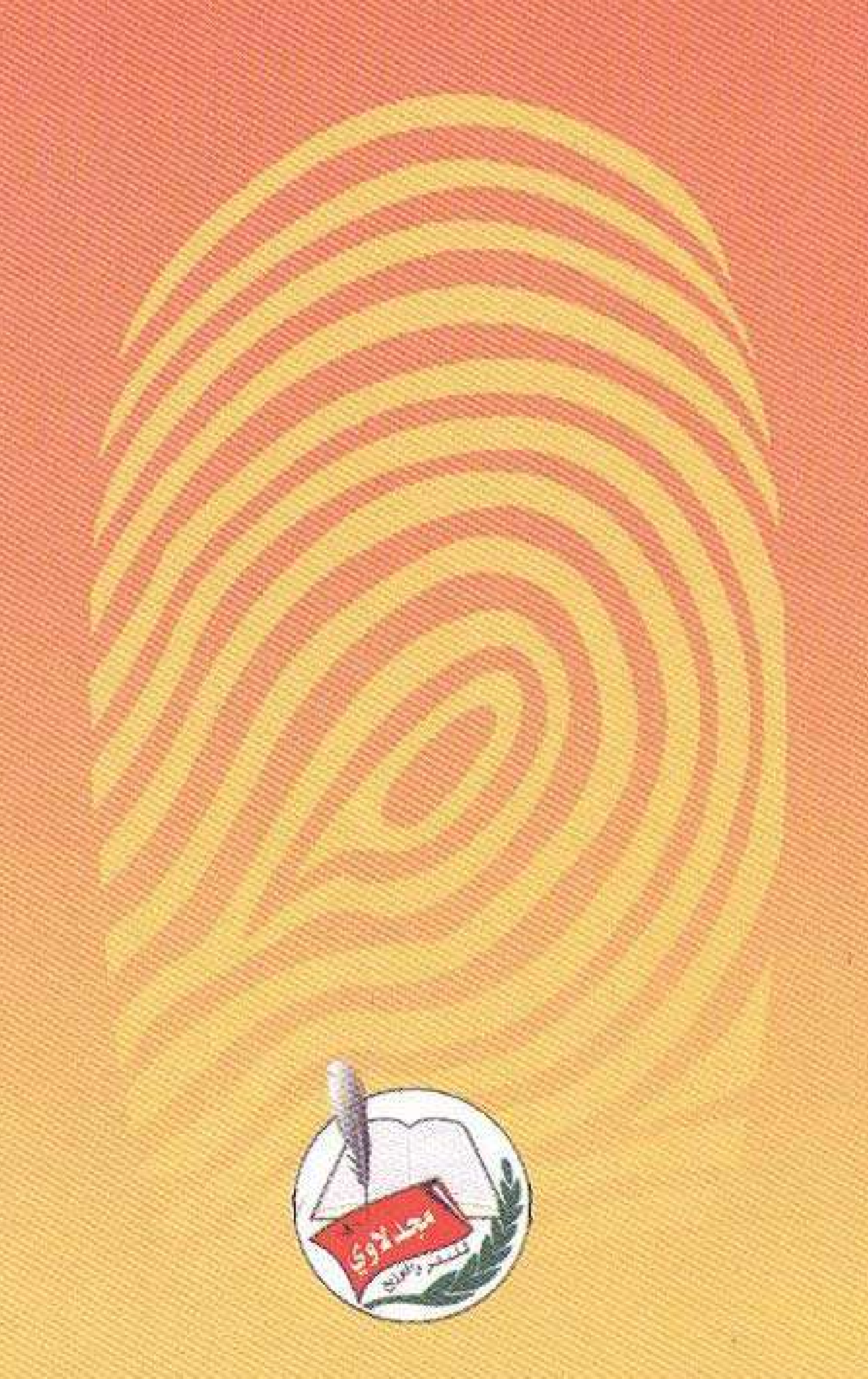
الرزمة التدريبية للمعلمين في الوطن العربي

3

حسين محمد حسنين

خبير تدريب المدربين

التعليم التشاركي



الرزمة التدريبية للمعلمين في الوطن العربي(٣)

حسين محمد حسنين
خبير تدريب المدربين

التعليم التشاركي
Participatory Teaching



الطبعة الأولى
1428هـ - 2007م

المملكة الأردنية الهاشمية

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية (2007/2/433)
رقم الإجازة المتسلسل لدى دائرة المطبوعات والنشر (2007/2/448)

إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

ISBN 978-9957-02-268-6 (ردمك)

دار مجدلاوي للنشر والتوزيع
تليفاكس: ٥٣٤٩٤٩٧ - ٥٣٤٩٤٩٩
ص. ب ١٧٥٨ الرمز ١١٩٤١
عمان - الاردن

Dar Majdalawi Pub.& Dis.
Telefax: 5349497 - 5349499
P.O.Box: 1758 Code 11941
Amman- Jordan

www.majdalawibooks.com
E-mail: customer@majdalawibooks.com

فهرس المحتويات


mohamed khatab

مقدمة الرزمة

التعليم التشاركي هو عنوان الرزمة الثالثة الموجهة للمعلمين، وغيرهم من المهتمين بالتعليم.

أن النقص الواضح في الأدبيات العربية المتخصصة بالتعليم بشكل عام، والتعليم التشاركي بشكل خاص، إضافة إلى حاجة المعلمين إلى أدلة إرشادية ميسرة تعينهم في زيادة، وصقل مهاراتهم المتعلقة بتوسيع فرص مشاركة الطلاب في برامجهم، وأنشطتهم التعليمية. هو ما دفعني إلى كتابة هذه الوحدة.

صمم محتوى هذه الرزمة بطريقة تخدم كل من المعلم والطالب، حيث تتضمن الإجراءات والأنشطة والتمارين الفردية والجماعية والملخصات وغيرها، - فضلا" عن معلومات أخرى عديدة عن التعليم التشاركي-، وقد خضعت إلى تنفيذ فعلي في أكثر من برنامج تعليمي تحت عنوان طرق التعليم التشاركي التي أدارها المؤلف في عمان منها ذاك البرنامج المنفذ خلال الفترة ما بين ١٦-١٩٩٦/٨/٢٢.

أدعوه تعالى أن يجعل النفع والفائدة فيما أقدم، أنه نعم المولى ونعم الوكيل.

و اللـه من وراء القصد

المؤلف

حسين حسنين

م	١

مطوية البرنامج التدريبي حول التعليم التشاركي
Participatory Teaching Techniques

مقدمة:

يتزايد الحرص على جعل التعليم أكثر استجابة لحاجات ومستجدات العصر من خلال توسيع فرص مشاركة الطلاب في كافة أوجه العملية التعليمية، أن برنامج طرق التعليم التشاركي، هو أحد البرامج التي توفر فرصة للمهتمين بإثراء خبراتهم، ومعارفهم، ومهاراتهم بالتعليم التشاركي -بشكل عام- وبطرق التعليم التشاركي -بشكل خاص-.

أهداف البرنامج:

يسعى البرنامج إلى تمكين المعلمين من تحسس فرص تحسين عمليات تخطيط، وتنفيذ، وتقويم برامجهم وأساليبهم التعليمية.

الأهداف الفرعية:

مع نهاية هذا البرنامج يتوقع أن يصبح المعلم قادرا على:

١. تعريف مفهوم التعليم التشاركي.
٢. تحديد خصائص ومميزات التعليم التشاركي.
٣. تحديد جوانب القصور الخفية في طرائق التعليم التشاركي.
٤. رصد الاعتبارات الداخلية في اختيار واستخدام الطرق التشاركية.

م(١) يرسل مع الرسالة الرسمية إلى المدارس التي تقرر إدارة التعليم مخاطبتها بشأن المشاركة.

٥. استخدام مجموعة مختارة من طرق التعليم التشاركي بكفاءة عالية.
٦. تخطيط برنامج تعليم تشاركي.
٧. ممارسة مهارات المعلم الفعال.

المحتوى التدريبي:

- طرق التعليم بين القديم والحديث.
- مفهوم المنهجية ومفهوم الأسلوب والطريقة.
- خصائص الطرق التشاركية.
- الاعتبارات الداخلة في انتقاء الطرق التشاركية.
- نماذج من طرق التعليم التشاركي.
- خطوات إعداد وتخطيط برنامج تعليم تشاركي.
- تصميم أدوات تقويم للطرق التشاركية.
- مهارات المعلم الفعال في إطار التعليم التشاركي.

المشاركون:

يتوجه هذا البرنامج إلى المعلمين، والمعلمات على شتى حقول تخصصهم.

أساليب التدريب:

ستستخدم في هذا البرنامج مجموعة من طرق التدريب:

- التمارين الفردية والجماعية.

- تقدمات المعلمين.
- مجموعات العمل.
- المناقشة الموجهة.
- الشراكة.
- المسابقات.
- قوائم المهمات الذاتية.
- عصف الأفكار بأنواعه .
- مهمات منزلية .
- الرسم النسجي.

كما ستستخدم مجموعة من المعينات السمعبصرية، إضافة إلى حقيبة تعليمية مصممة خصيصا" لهذا البرنامج ودليل للمعلم (المحتوى التعليمي).

مدة البرنامج:

ستة أيام بمعدل (٣٠) ساعة تدريبية.

مكان تنفيذ البرنامج: (يحدد في حينه)

تاريخ الدورة: (يحدد في حينه)

لا تظن أن هذا البرنامج سيغير كل شيء، ولا تظن أنه لا يغير شيئا"



التعليم التشاركي يمثل إنقلابا على
منهجيات التعليم التقليدية

م	٢

استبانه معلومات أولية عن المعلمين المرشحين للمشاركة

اختي المشاركة / أخي المشارك:

سوف تلتحق قريبا" ببرنامج حول التعليم التشاركي، الرجاء التلطف بملء هذه الاستبانه والتي ستستخدم لغايات البرنامج فقط، أن استجابتك بإرسال الاستبانه بالسرعة الممكنة من اتخاذ الخطوات اللازمة لإنجاح البرنامج.

معلومات أساسية:

الاسم:____

الدرجة العلمية: ______________التخصص:______________

اسم المدرسة التي تعمل بها:______________________________

المادة التي تدرسها:____________________________________

عنوان المدرسة:_________________________________

عنوان المعلم:____

م(٢): يرسل مع الرسالة الموجهة إلى المدارس ليملئها المعلم (المرشح)، وينبغي على المدرب أن يتفحص الاستبانه حال استلامه لها من المعلمين المرشحين، وأن يعمل ما أمكن على توظيف مضامينها لخدمة اغراض البرنامج، وعدم تجاهل ملاحظات وطلبات المعلمين الواردة فيها.

هاتف المدرسة:__________________ (فاكس): ______________
هاتف المنزل:________ البريد (الإلكتروني):________________

- **أذكر أهم طرق التعليم التي تحتاج إلى مزيد من الخبرة والتدريب عليها.**
  -
  -
  -
  -
  -

- **ما هي أهم الطرق التعليمية التي تقترح استخدامها في البرنامج ؟**
  -
  -
  -
  -

- **هل تواجهك أية مشاكل بخصوص مشاركتك في البرنامج ؟**
  -
  -
  -
  -

- **ما هي توقعاتك من هذا البرنامج التعليمي ؟**

-
-
-
-
-

توقيع المعلم المرشح

نأمل أن نراكم قريبا" بعون اللـه



يحتاج المعلم إلى عدد لا بأس به من الدورات التدريبية للوصول إلى استخدام فعال لمنهجية التعليم التشاركي

٣	م

التعارف كمقدمة تشاركية

(مهمة فردية)

تقويم المستوى المعرفي الأساسي*١

١. هل تستخدم المدخل التشاركي في تعليمك ؟

نعم ☐ لا ☐ أحيانا" ☐

٢. هل تؤمن أن لهذا المدخل اثر على نظام العلاقات في التعليم؟

٣. ما هو (التكنيك) الذي تستخدمه؟ الرجاء التحديد.

م(٣): يوزع على المعلمين قبل إجراء التعارف ويخصص لهذا النشاط الفردي (٢٠) دقيقة ثم يجمع منهم.

(*١): على المدرب أن يشرح للمعلمين معنى تقويم المستوى المعرفي الأساسي وعليه أن يؤكد أن هذا ليس اختبارا".

٤. هل ثمة علاقة لما تستخدم من (تكنيكات) على (ديناميكية) الجماعة؟

٥. ما هي برأيك مجموعة الاعتبارات الواجب اعتبارها قبل تخطيط أنشطة التعارف؟

-

-

-

-



مجموعة من المعلمات والمعلمين في نشاط
تعارفي مع بداية ورشة حول
التعليم التشاركي

٤	م

نشاط للتعارف (١)

(دليل للمدرب)*

١. أطلب إلى جميع المعلمين أن يقفوا بشكل دائري.
٢. قف كمدرب مع المعلمين.
٣. تأكد أن المعلم محاط من اليمين واليسار بمعلمين لا يعرفهم من قبل، وهذه الخطوة مهمة للغاية.
٤. أطلب إلى المعلمين أن يذكروا فقط الاسم الأول لهم.
٥. بعد أن يذكر الجميع أسمائهم. أختر أحد المعلمين، وأطلب إليه أن يذكر اسم من على يمينه، ثم اسمه، ثم اسم من على يساره، وأحرص على أن يكون اتجاه حركة النشاط للمرة الأولى (مع عقارب الساعة).
٦. إذا حدث أن أخطأ أحد المعلمين بأي من الأسماء، أو كلاهما يعاد البدء بالعملية من حيث بدأت وليس من حيث حدث الخطأ.
٧. تستمر هذه العملية باتجاه عقارب الساعة حتى يذكر الجميع الأسماء دون خطأ.
٨. تعاد هذه العملية بعكس عقارب الساعة، وتستمر حتى يذكر الجميع الأسماء دون خطأ.

* م(٤): لا يوزع على المعلمين

م	٥

نشاط للتعارف (٢)

(دليل للمدرب)

١. أطلب إلى المعلمين أن يناقشوا مع من حولهم السؤال التالي:

ما الذي نرغب في معرفته عن الآخرين لكي نعمل معا بمناخ جيد ؟

٢. أعلن للمعلمين بوضوح أنهم لا يجرون مقابلات مع الذين يتحدثون معهم، بل إن الأمر هو مجرد وضع قائمة بالأمور التي يشعرون بأنها مهمة للتعرف إلى الأشخاص الآخرين (٥ دقائق).

٣. ثبت لوحة ورقية على الحائط وأطلب من كل معلم أن يذكر نقطة واحدة وثبتها على اللوحة.

٤. بعد ذلك أطلب إلى كل معلم أن يجد له شريكا" لا يعرفه من قبل ليجري معه مقابلة دون كتابة أية ملاحظات وعلى النحو التالي:

- الشخص الأول يجري مقابلة مع الشخص الثاني لمدة خمس دقائق.
- الشخص الأول يتفحص ما سمعه من الشخص الثاني لمدة دقيقتين.
- الشخص الثاني يجري مقابلة مع الشخص الأول لمدة خمس دقائق.
- الشخص الثاني يتفحص ما سمعه من الشخص الأول لمدة دقيقتين.

٥. بعد انتهاء المعلمين من ذلك، يرجع الجميع إلى الجلسة المشتركة، حيث يقدم كل معلم شريكه إلى الآخرين.[*]

[*] م(٥): لا يوزع على المعلمين.

التعارف

م	٦

الإنسان اجتماعي بطبعه، والناس دائما" في تلهف لمعرفة الآخرين وفي علم النفس الاجتماعي تأكيد واضح على أهمية التعارف كمقدمة لبناء علاقات اجتماعية طيبة ضمن إطار الجماعة البشرية.

قد لا نشعر بارتياح ضمن مجموعة جديدة، عندها نحتاج على مساعدة كي نتعرف إلى الآخرين من حولنا بحيث لا يعودون غرباء، وإذا تركنا وشأننا فإن معظمنا يكتفي بالتقرب من الأشخاص الذين يعرفهم معرفة مسبقة، ويعتبر التعارف المبرمج أكثر فائدة في خلق جو إيجابي وبناء الثقة بين الطلاب.

على المدرب أن يحرص على توفير وقت كاف في البرنامج التعليمي لكي يتعارف المعلمين إلى بعضهم البعض لكي يعوا لاحقا قيمة هذا النشاط لطلابهم في الصف، وعلى المدرب أيضا أن يأخذ بعين اعتباره العوامل التالية قبل أن يخطط لنشاط التعارف:

١. سعة المكان.
٢. أعمار المشاركين.
٣. العادات والتقاليد.
٤. المستوى التعليمي.
٥. تجهيز لوازم نشاط التعارف.
٦. الطلب إلى المشاركين اقتراح انشطة للتعارف.

٧. مشاركة المعلم في نشاط التعارف.
٨. الجنس.
٩. الثقافة العامة.
١٠. عدد المشاركين ومراكزهم الوظيفية.

يقولون لي: لو عرفت نفسك لعرفت الناس فأقول: لن أعرف نفسي حتى أعرف جميع الناس.
جبران خليل جبران

م(٦): يوزع على المعلمين بعد انتهاء أنشطة التعارف السابقة.

م	٧

قواعد السلوك (مهمة فردية)

قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

١. عرف ما المقصود بقواعد السلوك؟

٢. هل لك أن تذكر بعضا" منها؟

☐

☐

☐

☐

☐

٣. هل تؤيد فكرة بناء قواعد السلوك؟

☐ نعم لماذا؟---------------------------------- ----------------------------------

☐ لا لماذا؟ --

٤. ما هو الهدف من قواعد السلوك؟

م(٧): يوزع على المعلمين ويخصص لهذا النشاط (١٠) دقائق ثم يجمع منهم.

* ملاحظة: قواعد السلوك هنا هي قواعد سلوك الصف، وليس قواعد سلوك لعمل المجموعات.

٨	م

قواعد السلوك
بناء قواعد السلوك مع المعلمين (مجموعات عمل)
دليل المدرب

بعد جمع م(٧) السابق، (والمتعلق بتقويم المستوى المعرفي الأساسي للمعلمين عن قواعد السلوك) تبدأ خطوة أخرى تتمثل في مشاركتهم في بناء قواعد السلوك الخاصة بهم، وذلك على النحو التالي:

١. وزع المعلمين على مجموعات عمل صغيرة.
٢. اطلب إلى كل مجموعة أن تضع مجموعة من القواعد.
٣. امنح (٥) دقائق لهذا النشاط.
٤. أطلب إلى أحد المعلمين أن يتولى عملية الكتابة على ورقة جداريه.
٥. أطلب إلى كل مجموعة أن تعلن عن القواعد التي توصلت إليها.
٦. تدون جميع القواعد التي ذكرتها المجموعات.
٧. حال انتهاء المجموعات من الإعلان عن قواعدها، تبدأ مرحلة إخراج لوحة ختامية، - بعد شطب القواعد المتكررة، والمتشابهة-، ثم تعاد كتابة القواعد الختامية بعد موافقة المعلمين عليها، ثم تثبت بمكان بارز طيلة البرنامج.[*]

[*] م(٨): لا يوزع على المعلمين.



ينبغي أن يصل المعلم إلى قناعة تامة بأهمية أنشطة التعارف وبناء قواعد السلوك والتزام الطلاب بها واحترامها

٩	م

أنموذج على قواعد سلوك

نتعهد نحن الطلاب بما يلي:

- أن نناقش بكل حرية وأن نعبر عن آرائنا بكل صراحة.
- أن نحترم آراء الآخرين، حتى وإن اختلفت عن آرائنا (فالاختلاف ليس نهاية المطاف).
- أن نلتزم بالمواعيد التزاما" دقيقا".
- ان نشارك مشاركة فاعلة.
- أن العلاقات هنا ليست قائمة على أساس معلم وتلميذ.
- الكل لديه مساهمة بصرف النظر عن قيمتها من وجهة نظر الآخرين.
- شخص واحد يتكلم في آن واحد.
- إن علينا أن نسمع ونصغي للآخرين لكي يسمعوا ويصغوا إلينا بالمثل.
- نحن المسؤولون جميعا" عن نجاح، أو فشل البرنامج.
- علينا أن نستمتع ونتشارك الفرحة.
- لا توجد كلمة (أنا) في عالم الفريق.
- أن نقبل بفكرة تبادل الأدوار، والأماكن خلال البرنامج.
- أن نقوم باستمرار ما نعمل.
- أن نلخص ما ننجز.
- الالتزام بجدول الأعمال اليومي.
- جميعنا قد يخطئ.
- لا تغضب.

م(٩): أنموذج على قواعد سلوك جاهزة، يمكن توزيع هذا المرفق لكي يطلع عليه المعلمين، وأحيانا يمكن الاستغناء عن النشاط الوارد م(٩) حيث يمكن توزيع هذا الانموذج وأخذ رأي المعلمين فيه واعتماده كقواعد بعد التعديل، أو الحذف أو الإضافة.

م	١٠

التسهيلات الإدارية (مهمة فردية)

قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي[*]

- ما معنى التسهيلات الإدارية ؟

- هل تقدمها للطلاب في مدرستك؟

- هل يظهر لديك إزعاجات عندما لا تقدمها؟

- أذكر بعض الأمثلة على التسهيلات الإدارية التي تقدمها لطلابك؟

- ما هو أنسب وقت لتقديمها؟

م(١٠): يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق ثم يجمع منهم.

م	١١

قائمة المعلومات والتسهيلات الإدارية

موقع وعنوان إدارة التدريب:

- اسم إدارة التدريب:____________________________
- الموقع:____________________________
- هاتف:____________________________
- ص.ب:____________________________
- (فاكس):____________________________

معلومات عن المدربين والميسرين والإداريين للبرنامج:

(يوضع هنا أسماء جميع الأشخاص -من إدارة التدريب- والذين لهم علاقة بالبرنامج ليسهل على المشاركين الاتصال بهم).

مدة البرنامج وساعات الدوام

يبدأ البرنامج يوم __________ تاريخ / / ٢٠٠ وينتهي
يوم ________ تاريخ / / ٢٠٠.
يبدأ العمل يوميا" من الساعة ________ وحتى الساعة __________
عدد ساعات التدريب___________ ساعة تدريبية.

م(١١): هو أنموذج على قائمة معلومات وتسهيلات إدارية على المدرب، أو إدارة البرنامج التدريبي ملء هذا الانموذج بالمعلومات المطلوبة وتزويد المعلمين به مع بداية البرنامج التدريبي.

الاستراحات:

تفضل بين ساعات العمل استراحة لمدة __________ دقيقة.

جدول العمل اليومي:

يحدد مع المعلمين يوميا" وبعنوان (ماذا لدينا اليوم).

الدوام (يأخذ رأي المشاركين بما يلي):

أن الالتزام بالدوام مهم جدا" ، لذلك فإن هناك غرامة يدفعها المشارك عن كل دقيقة تأخير تبلغ قيمتها __________، (إلا إذا كان التأخير بعذر وتم إبلاغ المدرب عنه مسبقا") كما يدفع كل معلم مبلغ __________ عن كل دقيقة تأخير. ويتم وضع المبالغ في صندوق المالية الذي سيكون مسؤول عنه أحد المعلمين (أمين الصندوق).

الاقتراحات والشكاوي:

خدمة للبرنامج يمكن للمعلمين كتابة اعتراضاتهم، أو اقتراحاتهم، أو شكاواهم، أو تعليقاتهم ووضعها في صندوق الاقتراحات والذي سيتم فتحه يوميا" من قبل المعلم ويتم الرد عليه قبل بدء التعليم يوميا" والاستجابة لما هو ممكن، ولأن الصندوق وجد لخدمة البرنامج، والمعلمين فلا حاجة لكتابة الاسم، أو التوقيع.

عرض وتلخيص الجلسات:

يتم يوميا" إعلان ناطق رسمي للجلسة، -من بين المعلمين-، ويقوم مع بداية كل يوم بعرض وتلخيص أعمال اليوم السابق، على أن لا يزيد العرض عن خمس دقائق، (يقدم التلخيص مكتوبا").

التقويم:

يتم التقويم على مستويين:

- التقويم اليومي.
- التقويم النهائي ويتم ذلك مع نهاية الدورة، ويعبر فيه المعلمون عن آرائهم في البرنامج بأكمله من خلال الإجابة عن اسئلة التقييم.

المواد الموزعة:

سيتم توزيع النماذج، والتمارين، والمواد المختلفة يوميا" ليتم استعمالها في أوقاتها المناسبة.

الشهادات:

يمنح المعلم شهادة مع نهاية البرنامج إذا استطاع أن: (تذكر أية تعليمات بخصوص ذلك).

أطيب التمنيات لكم بمشاركة مثمرة

١٢	م

التسهيلات الإدارية

يحتاج المعلمون مع بداية البرامج التدريبية إلى معرفة الكثير من الأمور عن مكان يأتونه ربما للمرة الأولى. هذه القائمة طورت من العديد من البرامج التعليمية، وهي تحتوي على ما يمكن أن يحتاج المعلمون إلى معرفته.

١. مكان التدريب (القاعات).
٢. المرافق الصحية.
٣. أماكن الاستراحة.
٤. جولة في مرافق إدارة التدريب.
٥. مكان الصلاة.
٦. مكان الأمانات.
٧. الاستعلامات.
٨. موقف السيارات.
٩. أماكن مجموعات العمل.
١٠. أسهم وإشارات للتدليل إلى الأماكن المختلفة.
١١. أدوات ومعدات التدريب.
١٢. المواصلات.
١٣. المنامات.
١٤. الطعام وخدمات الضيافة.
١٥. التصوير والمكتبة.

م(١٢): يقدم المدرب معلومات كافية للمعلمين عن العناصر السابقة وحسب حاجة المعلمين إلى ذلك، ثم يوزع عليهم على شكل أنموذج.



تعريف وإطلاع الطلاب على مرافق ومكونات وتسهيلات المدرسة ووظائف كل مرفق من فترة لأخرى يساعد على استثمار الطالب للإمكانات المتاحة والمحافظة عليها.

١٣	م

توثيق فعاليات التدريب اليومي (مهمة فردية)
قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

١. كيف توثق فعاليات ونتاجات التعليم في صفك؟
- تسجيل صوتي.
- تدوين يدوي.
- تصوير فلمي.
- غير ذلك (حدد) ....

٢. هل تستخدم نماذج خاصة لتوثيق الفعاليات التعليمية؟

٣. هل تشرك الطلاب في التوثيق؟

٤. هل توثق النتاجات؟
- بشكل يومي.
- كل يومين مرة.
- كل اسبوع.
- في ختام الفصل الدراسي أقوم بكتابة تقرير ختامي.

٥. ما هي المشاكل التي تواجهك في التوثيق؟

م(١٣): يوزع على المعلمين ويعطوا (١٠) دقائق للإجابة عنه، ثم يجمع منهم.

م	١٣

توثيق فعاليات التدريب

في التعليم التشاركي تتوالد النتاجات بشكل واسع الأمر الذي يستلزم معاونة الطلاب للمعلم في التوثيق. إن إحدى الأفكار العملية هي:

- مع بداية الدرس يتم اختيار متطوعين (٢) من المعلمين.
- يسلم الطلاب نماذج ملخص لتوثيق الفعاليات.
- يجتمع المتطوعان عند نهاية اليوم التدريبي، ويخرجان ملخص ختامي.

إن فائدة هذه الخطوة هي تكامل المعلومات خوفا" من أن يكون أحد الموثقين قد أغفل نقطة من النقاط.

- في صباح اليوم التالي يتلو أحدهم التقرير، وفي هذا إنعاش للذاكرة حول ما جرى بالأمس وبناء استعداد وتهيئة لما سيلي.
- بعد الموافقة على التقرير يتم اختيار متطوعين آخرين وهكذا حتى نهاية البرنامج.
- يسلم التقرير إلى المعلم لإحالته إلى الطباعة، والتصوير وتزويد كل مشارك بنسخه منه لحفظه بشكل متسلسل.

شكرا" لمشاركتكم، والآن من هم المتطوعين لهذا اليوم؟

م(١٣): على الميسر توزيع هذا المرفق ومناقشته ثم توضع لوحة ورقية ليثبت عليها أسماء الموثقين قبل بدء التعليم.

١/١٣	م

أنموذج ملخص لتوثيق فعاليات يوم تدريبي*

اليوم: التاريخ:

عدد حصص التدريب:

أسماء المدربين:

خلاصة بأبرز الفعاليات:

-
-
-
-

أسماء الموثقين

-
-
-

م(١/١٣): يوزع على المعلمين لاستخدامه خلال البرنامج التدريبي، ويؤخذ رأيهم حول حذف، أو إضافة أو تعديل الأنموذج.



تكليف الطلاب في الصف بتوثيق الفعاليات والأنشطة يسمح لهم بزيادة مساحة المسؤولية عن التعلم

١٤	م

تقويم المستوى المعرفي الأساسي (مهمة فردية)

قائمة أسئلة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

١. عرف معنى المستوى المعرفي الأساسي؟

٢. هل تجري ذلك لطلابك؟

٣. متى تجري ذلك؟

٤. هل تجري ذلك على اساس أنه اختبار، أم ماذا؟

٥. هل تصمم بنفسك نماذج تقويم المستوى المعرفي الأساسي؟

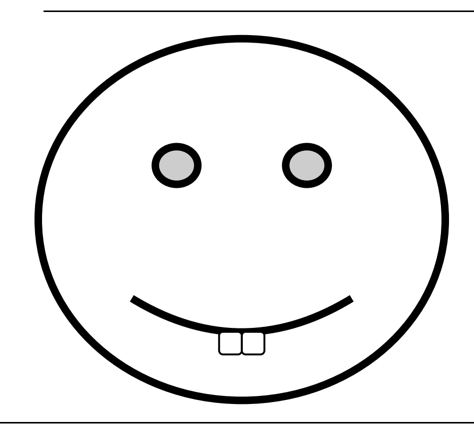
٦. اذكر فوائد تقويم المستوى المعرفي الأساسي؟

م(١٤): يوزع على المعلمين ويخصص لهذا (١٠) دقائق ثم يجمع منهم.

م	١٥

استبانه تقويم المستوى المعرفي الأساسي

اسم المشارك:______________________



هذا ليس اختبارا" بأي حال.

م(١٥): يوزع على المعلمين فارغا" من الإجابات ويخصص لذلك (٣٠) دقيقة ثم يجمع. وعلى المدرب إعادة الاستبانات إلى المعلمين بعد أن يوفر تغذية راجعة عليها. ولغايات توضيحية تم توفير نماذج إجابات لاستخدام المدرب.

السؤال الأول:

قدم تعريفات مختصرة للمصطلحات المركزية التالية:

١. **منهجية:**

"مجموعة إجراءات وعمليات منظمة للحصول على غرض / هدف"

"مجموعة المبادئ" والإجراءات التي ينبغي أن تحكم البحث في حقل محدد".

٢. **أسلوب تعليمي:**

مجموعة إجراءات فنية تستخدم لتحقيق هدف مرغوب.

٣. **المشاركة:**

عملية قائمة على تقدير قيمة الإنسان في الوصول إلى فهم مشترك لشيء ما.

٤. **معينات التعلم:**

كل ما يمكن أن يوظفه المعلم إلى جانب اتصاله اللفظي للمساهمة في تحقيق هدف تعليمي.

٥. **التعليم:**

"مساعدة شخص ما على أن يعرف كيف يعمل، أو يشعر".

"تفاعلات بين المدرس والطالب تحت مسؤولية المدرس، بغية إحداث التغيرات المتوقعة في سلوك الطالب".

٦. التعلم:

"مجهود شخصي ذاتي يقوم به الإنسان لاكتساب خبرة معينة".

٧. التقويم:

"يقدم الأساس للأحكام القيمية التي تجعل من الممكن تحسين اتخاذ القرارات، ويتضمن عنصر (قياس)، وعنصر (حكم، وقرار)".

٨. التدريس:

"عملية نقل المعرفة".

السؤال الثاني:

ضع الرقم المناسب من العمود الثاني، أمام المصطلح العربي إلى اليمين:

المصطلح بالعربية	الرقم	المصطلح بالإنجليزية	الرقم
منهجية تعلم	٦	Participants	١
معلم ميسر	٨	Group	٢
تشاركي	١٣	Self evaluation	٣
مهمة مقعدية	١٢	Presentation	٤
آداء	١١	Teaching Packages	٥
عمل مجموعات	١٤	Training Methodology	٦
تحليل محتوى	١٥	Rating Scales	٧
معينات تعليمية	١٦	Facilitative Teacher	٨
مواد تعلم	١٨	Pre- Test	٩
مواد تعليم	٢٠	Energizers	١٠
حقيبة تعليمية	5	Performance	11
تقييم ذاتي	3	Seatwork Assignment	12
العملية التعليمية	21	Participatory	13
نتاجات	22	Group Work	14
فريق عمل	19	Content Analysis	15
جماعة	2	Teaching Aids	16
سلالم تقدير	7	Rules of Conduct	17
منشطات	10	Learning Material	18
اختبار قبلي	9	Team Work	19
المشاركون	1	Teaching Material	20
قواعد السلوك	17	Teaching Process	21
تقدمة	4	Outcomes	22

السؤال الثالث:

فرق بين التعليم التشاركي (Participatory Teaching)

وبين المشاركة في التعليم (Participating in Teaching)

- **التعليم التشاركي:**

جميع عمليات التعلم بدءا من تحديد الاحتياجات التعليمية، وتحديد الأهداف التعليمية، وبناء البرنامج التعليمي، والمحتوى، وعمليات التنفيذ والتقييم يشارك فيها الطلاب مشاركة فعلية وفعالة إلى أقصى حد ممكن، وضمن اطار عام متفق عليه وبمعنى آخر تعد المشاركة هنا غاية (Purpose) في حد ذاتها وليست مجرد وسيلة (Mean).

- **المشاركة في التعليم:**

المشاركة مقصورة على بعض المناسبات حيث تتاح للطلاب فرص المشاركة من حين لأخر، إن المشاركة هنا صورية، وهي (أي المشاركة) مجرد وسيلة (Mean).

السؤال الرابع:

قارن بين اتجاهات التعليم القديمة والحديثة حسب الجدول التالي:

اتجاهات التعليم القديمة	أوجه المقارنة	اتجاهات التعليم الحديثة
تدجين/حشو/ تلقين/ تخزين	العملية	تبادل خبرات/تعديل اتجاهات /تدعيم الذات
تلاميذ	الفئة المستهدفة	مشاركون
معلم	الألقاب	معلم ميسر
تلقي/ استماع/استقبال	دورة الفئة المستهدفة	استماع،ومشاركة/ استقبال وإرجاع
أكثر فردية	المهمات	أكثر جماعية
قليلة ومحدودة الاستخدام	استخدام معينات التعليم	متنوعة وواسعة الاستخدام
محدودة وتقليدية	طرق التعليم	متنوعة ومتطورة
التركيز على النظرية	منحى التعليم	التركيز على النظرية، والتطبيق والممارسة
رسمي يسمح بتفاعل محدود	مناخ التعليم	اكثر راحة، ويسمح بتفاعل واسع
المراكز	مكان تنفيذ التعليم	الأطراف



تقييم المستوى المعرفي الأساسي هو التقييم القبلي
التقييم البعدي – التقييم القبلي = التحصيل
يبرز التقييم القبلي والبعدي جهد المعلم

م	١٦

رصد توقعات المشاركين

(مهمة فردية)

قائمة أسئلة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

١. عرف معنى رصد التوقعات؟

٢. عدد أنواع رصد التوقعات؟
أ.
ب.
ج.

٣. هل تجري رصد توقعات في برامجك التعليمية؟

نعم ☐ لا ☐ أحيانا" ☐

٤. متى يمكن أن تجري رصد التوقعات؟
-
-
-
-
-

٥. ماذا يمكن أن تفعل إذا أتت توقعات الطلاب بعيدة جدا" عن أهداف حصتك أو برنامجك التعليمي؟

م(١٦) يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق للاجابة عنه ثم يجمع.

١٧	م

رصد توقعات المشاركين في البرنامج

(دليل للمدرب)

١. بين للمعلمين أن النشاط الحالي هو خاص بتوقعاتهم من هذا البرنامج.

٢. اعط كل معلم بطاقة وأطلب إليه أن يكتب توقعا" واحدا" فقط، بحيث يمثل ما سيدونه أقوى توقعاته، وبإمكانك إذا أردت التوسع قليلا" أن تطلب إلى المعلمين كتابة توقعين اثنين.

٣. يعطى لهذا النشاط (٣) دقائق، ثم تجمع البطاقات وتثبت على لوح دبابيس.

٤. أطلب متطوع، أو أكثر لفرز وتصنيف البطاقات.

٥. بعد ذلك أطلب أن يزيل المعلمين البطاقات التي تحوي على توقعات متشابهة، وذلك لحصر عدد البطاقات الختامية.

٦. أشكر المتطوعين على ما قدموه من مساهمات.

٧. أعرض شفافية (١٨) والخاصة، بأهداف البرنامج بوساطة جهاز المسلاط.

٨. أبدأ مع المعلمين بعملية توليف التوقعات مع أهداف البرنامج، وأتح وقتا" كافيا" للمناقشة.

م(١٧) لا يوزع على المعلمين.

م	١٨

أهداف البرنامج

مع نهاية هذا البرنامج يتوقع أن يصبح المعلم قادرا" على:

- يعرف مفهوم التعليم التشاركي.
- يحدد خصائص ومميزات التعليم التشاركي.
- يحدد جوانب القصور الخفية في طرائق التعليم التشاركي.
- يرصد الاعتبارات الداخلة في اختيار واستخدام الطرق التشاركية.
- يستخدم مجموعة من الطرق التشاركية بكفاءة عالية.
- يخطط برنامج تعليم تشاركي..
- ممارسة مهارات المعلم الميسر الفعال، في التعليم التشاركي.

م(١٨): أحرص على إعداد شفافية لعرضها بعد انتهاء النشاط الوارد في م(١٧)، (ولا داعي لتوزيع هذا المرفق حيث ورد في مطوية البرنامج، ولكن يمكن تزويد المعلمين الذين لم يحصلوا على مطوية البرنامج بنسخة من هذا المرفق).

م	١٩

رصد التوقعات كمدخل تشاركي

يجب النظر إلى رصد التوقعات على أنه خطوة اساسية لتحسين فرص المشاركة مع بداية البرنامج التعليمي، ولا يجب موافقة هؤلاء الذين يدعون بعدم ضرورة ذلك طالما أن البرنامج التعليمي قد رسمت أهدافه سلفا".

إن بعض إدارات التعليم، وبعض المعلمين ينفرون من هذا الإجراء لخشيتهم من خروج الطلاب بتوقعات بعيدة جدا" عن ما هو مرسوم أصلا" من أهداف.

- **حدودية الرصد:**

رصد توقع مقيد مثال: توقع واحد فقط

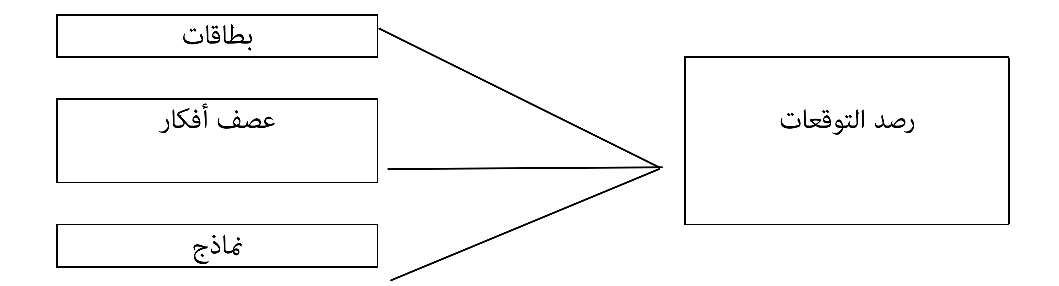
رصد توقع حر مثال: أكثر من توقع واحد

م(١٩): يوزع على المعلمين للاستزادة حول موضوع رصد التوقعات وأشكال تنفيذه في البرامج التعليمية.

آلية تنفيذ الرصد:

رصد توقع مقيد / رصد توقع حر من خلال مهمة فردية

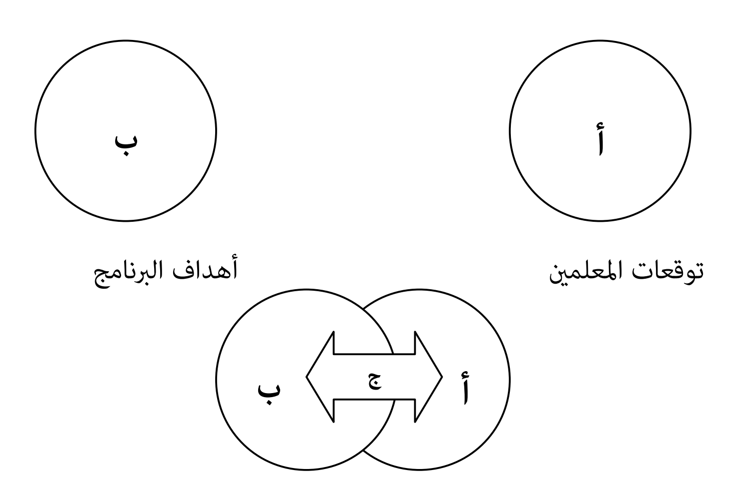
رصد توقع مقيد / رصد توقع حر من خلال مجموعة عمل



مواقيت رصد التوقعات:

- الرصد والمشاركين في بيئاتهم.
- الرصد مع بداية البرنامج التعليمي.
- الرصد قبل كل حصة تعليمية أو جلسة تدريبية.

- **توليف التوقعات مع أهداف البرنامج:**



م	٢٠

قائمة مراجعة

على المدرب من فترة لأخرى مراجعة ما قطع من البرنامج وذلك عن طريق تكليف بعض المعلمين بهذا النشاط.



أنشطة المراجعة تدعم عمليات التعلم
وتنشط ذاكرة الطلاب

م	٢١

تقدمات المشاركين
قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

١. عرف معنى التقدمة ؟

٢. هل تخشى التقدمات؟

☐ نعم ☐ لا ☐ أحيانا"

٣. عدد بعض مهارات التقدمة الفعالة؟

-
-
-
-

٤. ضع إشارة √ أو إشارة X أمام كل من العبارات التالية:

- انظر بتواصل إلى من تحدث أثناء التقدمة.
- اقرأ.
- استخدم الأرقام والإحصاءات بكثرة.
- استخدم الوسائل السمعبصرية.
- تحدث ببطؤ، وبصوت واضح.
- امش خلال التقدمة من فترة إلى أخرى.
- ابق المسلاط يعمل خلال التقدمة.
- أظهر محتوى الشفافية مرة واحدة ليراها الجميع.

م(٢١): يوزع على المشاركين ويخصص لذلك (١٠) دقائق ثم يجمع منهم.



التدريب على أعداد التقدمات وعرضها يتضمن العديد من المهارات

٢٢	م

تقدمات المشاركين في البرنامج

إعداد برنامج التقدمات

لأغراض توسيع فرص مشاركة المشاركين في البرنامج، فإن على كل مشارك إعداد وتقديم تقدمة خلال البرنامج حسب الشروط التالية:

١. موضوع التقدمة: يجب أن يكون موضوع التقدمة ذا علاقة بطرق التدريب.
٢. مدة التقدمة (١٥) خمسة عشر دقيقة +(٥) دقائق للمناقشة (الالتزام بالوقت ضروري جدا" جدا").
٣. أحرص كمشارك على ملء أنموذجك م(٢٥) (والخاص بمعلومات عن تقدمتك والمواد المطلوبة).
٤. على المقدم تقديم ورقة التقدمة للمدرب لطباعتها وتوزيعها على المشاركين.
٥. يتم تحديد موعد التقدمة بالتعاون مع المدرب.
٦. إن مشاركتك في التقدمات هو مؤشر على مدى اهتمامك بمشاركة غيرك أفكارك وخبراتك فاحرص على المشاركة.
٧. سوف تحصل على تغذية راجعة من المدرب والمشاركين حول التقدمة وذلك على أنموذج خاص م (٢٤).

م(٢٢): يوزع على المعلمين ويطلب إليهم قراءة المرفق ويجيب المدرب على أسئلتهم واستفساراتهم، ثم يطلب إليهم تزويده بالأنموذج المرفق بعد ملئه بالمعلومات المطلوبة.

م	٢٣

تقدمات المعلمين في البرنامج
أنموذج المشارك

- اسم المعلم:------------------------------------.

- عنوان تقدمتي هو:

- أفضل أن تكون تقدمتي يوم --------- تاريخ / / ٢٠٠ الساعة------------ .

- يلزمني لإعداد التقدمة المواد التالية:

-
-
-
-

م(٢٣): يوزع على المعلمين ويعطوا فرصة كافية خلال اليوم الأول لملء الأنموذج، وبعد ذلك يقوم المدرب بإعداد لوحة ورقية، أو يمكن طباعة جدول بعناوين التقدمات بعد تنسيقها من حيث الوقت وعدم تكرار الموضوعات، وعلى المدرب حفظ هذه النماذج لكي يوفر ما يلزم من مواد للمعلمين في الوقت المناسب.

م	٢٤

تقدمات المشاركين في البرنامج
أنموذج تغذية راجعة لمقدم

اسم المعلم (المقدم):________________________

اسم مقدم التغذية الراجعة:__________________________

اليوم:________________ التاريخ: / / ٢٠٠.

الوقت المخصص للتقدمة (١٥) دقيقة. الوقت الفعلي المستهلك:_________

الوقت المخصص للمناقشة (٥) دقائق. الوقت الفعلي المستهلك:________

عناصر / مؤشرات التغذية الراجعة:

المـؤشـــر	ممتاز	جيد جدا"	جيد	متوسط	غير مرض
	٥	٤	٣	٢	١
قدم المقدم عناوين رئيسة.					
بدى المقدم .هادئا".					
عرض المقدم مقدمة منطقية.					
قدم شواهد وأدلة.					
كان المقدم ممتعا".					
قدم حقائق كافية.					
استخدم المقدم المقتطفات والأقوال المنسوبة لغيره بفعالية.					

المـؤشـــر	ممتاز	جيد جدا"	جيد	متوسط	غير مرض
	٥	٤	٣	٢	١
شجع المقدم المستمعين لتقديم أسئلة ومعلومات.					
هيأ المقدم المستمعين للوصول إلى النتيجة.					
استخدم المقدم المعينات بشكل مناسب.					
المقدم أعاد عرض المقدمات المنطقية.					
ربط المقدم بعض المقدمات المنطقية بحقائق عامة.					
كان المقدم مقنعا".					
استمر المقدم ممتعا".					
التزم بالوقت.					
المشي والحركة.					
تحدث بنغمة ووتيرة واحدة.					
التوتر/الارتجاف/احمرار الوجه/التأتأة...الخ					
كان -اتصاله بالعين- مع جميع المستمعين.					
الحركات الجسدية/الإيماءات/استخدام الملزمة					

م(٢٤): يوزع على المعلمين، ويتم مناقشة محتواه، ويجري اللازم بشأن التعديل، أو الحذف، أو الإضافة وعلى المدرب شرح هذا الأنموذج شرحا" وافيا".

٢٥	م

مهارات التقدمة (العرض)

١. أنظر إلى من تحدث وحافظ على اتصال عيني معهم .
٢. لا تقرأ.
٣. لا تكثر من استخدام الأرقام والإحصاءات.
٤. استخدم الوسائل السمعبصرية.
٥. إذا لزم الأمر استخدم الشفافيات وليكن ما فيها جذابا" ومشوقا".
٦. تحدث ببطؤ وصوت واضح وتأكد من أن الجميع يسمعك.
٧. دلل على ما تقول بأسئلة توضيحية.
٨. أعد التأكيد على بعض النقاط.
٩. تأكد أن لمقدمتك مقدمة، ومحتوى، وخلاصة.
١٠. عندما تستخدم المسلاط راع ما يلي:
   أ. لا تقف بشكل يحجب الضوء.
   ب. استخدم مؤشر.
   ج. لا تدع الجهاز مضاءا في حالة عدم استخدامه.
   د. تأكد من أن الجميع يرى بوضوح.
   ه. لا تظهر كافة محتوى الشفافية دفعة واحدة.
١١. أعط وقت للأسئلة والمناقشة.

م(٢٥) يوزع على المعلمين.

م	٢٦

تسلسل العرض والتقدمة

أبدأ من المعروف إلى المجهول

ومن البسيط إلى المعقد

ومن المحسوس إلى المجرد

ومن الخاص إلى العام

ومن الملاحظة إلى السببية (التعليلية)

ومن الكل إلى الأجزاء ومن ثم إلى الكل

م(٢٦): يوزع على المعلمين.



يتعلم الطلاب الكثير من المهارات من عروض معلميهم

٢٧	م

طــرق التعلـيم

قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

(مهمة فردية)

١. عرف معنى طريقة / أسلوب التعليم ؟

٢. سم بعض التصنيفات التي على أساسها يمكن أن توزع قائمة تحتوي على مسميات طرق تعليمية ؟

-
-
-
-
-

٣. اختر طرق تعليمية لدروسي بناءا" على ؟

- معرفتي بإداراتها.
- طبيعة المادة التعليمية.
- طبيعة الطلاب وخصائصهم.

- أية عوامل أخرى (الرجاء تحديدها).

٤. سم اكثر من (٥) طرق تجيد إدارتها بكفاءة .

-
-
-
-
-
-

م(٢٧): يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق ثم يجمع، وبعد ذلك أطلب إلى المعلمين الجلوس في مجموعات صغيرة لأداء المهمة اللاحقة في م (٢٨).

م	٢٨

مقارنة طرق التعليم بين الماضي والحاضر
مهمة مجموعات عمل

عصفت بطرق التعليم مجموعة من التغيرات وحتى يعي المعلم هذه التغيرات ويزداد بصيرة بها لابد وأن يقف على مجموعة من أوجه المقارنة.

أن عليكم - في مجموعات العمل- أن تلقوا نظرة فاحصة على القائمة الموجودة خلف هذه الورقة حيث يرجى عمل ما يلي:

١. اضيفوا عناصر مقارنة جديدة.

٢. انقلوا نفس الشكل على ورقة، -أو أكثر من أوراق اللوح القلاب-.

٣. باشروا بالمناقشة، وحددوا أوجه المقارنة بكلمات مختصرة جدا".

٤. بعد ذلك عليكم عرض نتاجكم على المجموعة الكلية.

م(٢٨): يوزع على المجموعات مع م(٢٩) الذي يحوي عناصر مقارنة لطرق التعليم بين الماضي والحاضر ويخصص لعمل المجموعات (٢٠) دقيقة.

م	٢٩

طرق التعليم

عناصر مقارنة لطرق التعليم بين الماضي والحاضر

جد وجه المقارنة حسب ما هو موجود في الجدول التالي، وأضف عناصر مقارنة جديدة.

في الماضي	عناصر المقارنة	في الحاضر
	استخدام المعينات التعليمية	
	عدد الطرق التعليمية المستخدمة في الدرس	
	استراتيجية الطرق	
	نمط الاتصال	
	سهولة اختيار الطرق	
	طبيعة المهمات المرتبطة بطرق التعليم	
	تحديد الطرق التعليمية	
	الوقت الذي تحتاج إليه	
	الكلفة المالية	
	عدد الأشخاص اللازمين لإدارة الطرق التعليمية	
	إدارة الطريقة التعليمية.	
	مصدر المعلومات	
	شد وتركيز انتباه الطلاب	
	الحواس المستخدمة (للطلاب)	
	التفاعل مع الطريقة التعليمية	
	إظهار الفروق الفردية.	
	التسهيلات المطلوبة	
	دور المعلم في الطريقة	
	مراعاة الطريقة للفروق الفردية	
	التعلم الذاتي	
	العلاقات	

م(٢٩): يوزع على المعلمين مع م(٢٨).

م	٣٠

طرق التعليم

مقارنة جاهزة لطرق التعليم بين الماضي والحاضر

في الماضي	وجه المقارنة	في الحاضر
محدود جدا"	استخدام المعينات التعليمية	واسع حدا"
محدودة	عدد الطرق التعليمية المستخدمة في الدرس	متنوعة/أكثر من طريقة واحدة
إعلامية/إخبارية/نقل معرفة	(استراتيجية الطرق)	مهاراتية
مرسل ← مستقبل	نمط الاتصال	مرسل ← مستقبل
أيسر	سهولة اختيار الطرق	أصعب ويوجد اهتمام بالاعتبارات والمعايير
فردية وإنشائية	طبيعة المهمات المرتبطة بطرق التعليم	بشكل عام جماعية
المعلم يحددها	تحديد الطرق التعليمية	الطلاب لهم دور في التحديد
قصير	الوقت الذي تحتاج إليه	طويل نسبيا"
قليلة	الكلفة المالية	عالية

في الماضي	وجه المقارنة	في الحاضر
واحد	عدد الأشخاص اللازمين لإدارة الطرق التعليمية	أكثر من واحد بشكل عام
بيد المعلم	إدارة الطريقة التعليمية	بيد المعلم والطلاب
المعلم	مصدر المعلومات	المعلم والطلاب
ضعيفة ومملة	شد وتركيز انتباه الطلاب	أكثر شدا ولفتا للانتباه
السمع/البصر بمحدودية	استخدام الحواس (الطلاب)	جميع الحواس في الغالب
محدود	التفاعل مع الطريقة التعليمية	واسع
واضحة الظهور	إظهار الفروق الفردية	التركيز على إبراز الجهد الجماعي
قليلة	التسهيلات المطلوبة	عديدة
مزود معلومات/ملقن	دور المعلم في الطريقة	مولد معلومات / ثانوي
لا تراعي/مهملة	مراعاة الطريقة للفروق الفردية	تراعي الفروق الفردية
محدود التأثير	تنمية التعلم الذاتي	فاعلة التأثير
الطالب مع المعلم رسمية	العلاقات	المعلم مع الطلاب والطلاب مع بعضهم البعض/ودية.

م(٣٠): يوزع على المعلمين بعد انتهاء عملهم على المهمة الواردة في م(٢٩) وذلك لمزيد من الإطلاع ثم مقارنة نتاجاتهم التي توصلوا إليها.



معلم يستخدم طريقة العمل في مجموعات صغيرة التي يطلق عليها أيضا التعلم ضمن مجموعة

٣١	م

طرق التعليم
المصطلحات المركزية (منهجية، مدخل، اسلوب)

لديك م(٣٢) والذي فيه محاولات لرصد فروقات بين ثلاثة مصطلحات مركزية غالبا" ما تستخدم بمفاهيم ومضامين مختلفة. المطلوب إليك ما يلي:

١. اقرأ هذه المصطلحات (المنهجية + المدخل + الأسلوب).

٢. حاول – بنفسك - أن تضع أمثلة على كل من المنهج، والمدخل، والأسلوب.

٣. بعدد أن تنتهي من ذلك، حاور من بقربك، أعطه ورقتك وأحصل منه على ورقته.

٤. إبدأوا بالمناقشة حول ما وضعتموه من أمثله.

م(٣١)،(٣٢)،(٣٣): توزع على المعلمين ويعطوا (٢٠) دقيقة لهذه المهمة.

م	٣٢

طرق التعليم

تعريف المصطلحات المركزية

المنهجية (Methodology)

(مجموعة إجراءات وعمليات منظمة للحصول على غرض / هدف)

(مجموعة من الطرق والإجراءات)

(مجموعة المبادئ والإجراءات التي يجب أن تحكم البحث في حقل محدد)

المدخل (Approach)

(اتخاذ خطوات أولية صوب إنجاز، أو الحصول على معرفة، أو خبرة في عمل، أو مشكلة محددة)

الأسلوب (Technique)

طريقة فنية تستخدم لتحقيق هدف مرغوب

(Method, Manner, Way, Tactic, Style)

م	٣٣

طرق التعليم

أمثلة تقابل المصطلحات المركزية

مهمة فردية

اسم المعلم:____

مثال على منهجية:

مثال على المدخل:

مثال على أسلوب:

م	٣٤

طرق التعليم
أمثلة على المصطلحات المركزية

المنهجية تشاركية

المدخل تبادل الخبرات

الأسلوب العمل في مجموعات

م(٣٤) يوزع على المعلمين بعد الانتهاء من المهمة الواردة في م (٣١).

م	٣٥

طرق التعليم
أمثلة على المصطلحات المركزية

المنهجية (Methodology)
الارتكاز المعرفي / المعلوماتي
(Knowledge Based)

المدخل
التزويد المعلوماتي
Knowledge / Information Providing
(Banking System)

الأسلوب
المحاضرات (Lectures)

م(٣٥): يوزع على المعلمين بعد الانتهاء من المهمة الواردة في م (٣١).

م	٣٦

طرق التعليم
أمثلة على المصطلحات المركزية

المنهجية (Methodology)
(A Trainee / Learner Based)
بالارتكاز على المتدرب/المتعلم

المدخل (Approach)
التعلم الذاتي (Self- Learning)

الأسلوب (Technique)*
المهمات الفردية (Individual Tasks)

م(٣٦): يوزع على المعلمين بعد الانتهاء من المهمة الواردة في م (٣١).

م	٣٧

طرق التعليم

تصنيف طرق التعليم (مهمة مجموعات عمل)

بعد قليل ستجد نفسك مع مجموعة عمل لإنجاز المهمة التالية:

١. اقتراح مجموعة من التصنيفات لطرق التعليم.
٢. اعتماد نوع من التصنيف لمجموعتكم.
٣. البدء بتصنيف مجموعة البطاقات الموجودة داخل السلة التي تخص مجموعتكم.

لاحظوا ما يلي:

١. لا يجب أن تعرف المجموعات الأخرى عن طريقة تصنيفكم.
٢. التصنيف على ورق قلاب.
٣. حصر عدد البطاقات قبل بدء العمل.

* عدد البطاقات أصلا" هو (١٠٢) بطاقة.

يجب الحصول على موافقة جميع الأعضاء في المجموعة على التصنيف الذي سوف يعتمد

م(٣٧): يوزع على المعلمين في مجموعات العمل مع السلة التي تحوي أسماء طرق التعليم وبإمكان المدرب أن يطلب إلى المعلمين إعداد هذه البطاقات كنوع من المشاركة وإذا تعذر إعداد البطاقات فإن بالإمكان تزويد المجموعات بالمرفق م(٣٨) الذي يضم طرق التعليم.

م	٣٨

طرق التعليم

قائمة بأسماء طرق التعليم

١	التعرض	١٧	التعليم بالأهداف
٢	يوم حقل	١٨	المناقشة التراكمية
٣	الزيارة الميدانية	١٩	تحليل(سوات)
٤	الرحلة التعليمية	٢٠	حلقة درس
٥	المخيم التعليمي	٢١	المحاضرة متخللة النقاش
٦	سؤال/جواب	٢٢	المحاضرة بعدية النقاش
٧	المساجلة	٢٣	تحليل محتوى
٨	المشغل التعليمي	٢٤	المناقشة الجماعية
٩	البحث الإجرائي	٢٥	المناقشة الزوجية
١٠	دراسة حالة	٢٦	المائدة المستديرة
١١	التطبيقات	٢٧	المناقشة الموجهة
١٢	المحاضرة متنوعة النشاط	٢٨	الحوار
١٣	المشاهدات	٢٩	الشريك
١٤	التلمذة	٣٠	العمل في مجموعات
١٥	المختبرات التعليمية	٣١	إنتاج الجداريات
١٦	الكفايات	٣٢	التعليم التعاوني

م(٣٨): توزع هذه القائمة في حالة عدم إعداد بطاقات (Cards).

٣٣	التجارب	٥٥	رصد توقع جماعي
٣٤	المواقف الحية	٥٦	التعليم المشارك
٣٥	دوائر التركيز	٥٧	برامج تلفازية
٣٦	اللجان	٥٨	التعليم بالحاسوب
٣٧	المسابقات	٥٩	الفيلم التعليمي
٣٨	جماعات البحث	٦٠	النماذج
٣٩	مشروع جماعة	٦١	التعليم المصغر
٤٠	كسر الجمود	٦٢	اجتماع خبراء
٤١	السبرغور	٦٣	تفصيلة خياط
٤٢	قوائم التحليل الذاتي	٦٤	المحاضر الزائر
٤٣	التحليل	٦٥	مهمة منزل
٤٤	تحليل مواقف	٦٦	مهمة فردية
٤٥	لعب الأدوار	٦٧	مهمة ميدان
٤٦	التحليل الكاريكاتيري	٦٨	مهمة جماعية
٤٧	الحاضنة	٦٩	شجرة المشكلة
٤٨	المشروع العملي	٧٠	مشكلة وحل
٤٩	البطاقات	٧١	الرسم النسجي
٥٠	تأمل كتابي	٧٢	الحدث والحرج
٥١	التمارين الفردية	٧٣	التقدمة
٥٢	إعداد ملخص	٧٤	المحاضرة
٥٣	هجمة عمل	٧٥	المناظرة
٥٤	المقال	٧٦	الندوة التعليمية

٧٧	عصف الأفكار	٩٠	سرد القصة
٧٨	البريد الوارد	٩١	وحدات التعليم الذاتي
٧٩	إعداد بحث	٩٢	مخزن حالات
٨٠	الحساسية	٩٣	التدوير / دوران العمل
٨١	تحليل صور	٩٤	الحقائب التعليمية
٨٢	التعليق بالسلايد	٩٥	قوائم المرجعة
٨٣	الحالات المكتوبة	٩٦	التعينات
٨٤	الاختبارات	٩٧	الأشرطة
٨٥	الغناء	٩٨	المؤتمر التعليمي
٨٦	الندوة الحرة	٩٩	الرسم
٨٧	مهمة زوجية	١٠٠	الألعاب
٨٨	المحاكاة	١٠١	حل المشكلات
٨٩	المراسلة	١٠٢	ورشة عمل



طلاب في مهمات ثنائية المهمات الثنائية
هي إحدى الطرق التدريسية المنتمية إلى عائلة الطرق
التدريسية المرتكزة على المهمات

م	٣٩

طرق التعليم

أشكال تصنيف طرق التعليم

- طرق للتعليم على الفهم والمعلومات.
- طرق للتعليم على المهارات (Skills).
- طرق للتعليم على الاتجاهات والقيم.
- طرق تمثل نشاط المعلم .
- طرق تمثل نشاط المتعلم .
- طرق تمثل نشاط المجموعة.
- طرق حديثة.
- طرق تقليدية.
- طرق للعرض.
- طرق للعملية .
- طرق للاستخدام.
- طرق يوجهها المعلم .
- طرق يوجهها المتعلم .
- طرق يوجهها المعلم والمتعلم معا".

م(٣٩): يوزع إذا لم يكن بمقدور المجموعات، أو أي منها الاهتداء إلى أي من التصنيفات، ومن المستحسن عدم اللجوء إلى ذلك إلا بعد استنفاذ الطاقة الذهنية للمجموعة في الوصول إلى أساس تصنيفي.



طلاب في مناقشة صفية مفتوحة

م	٤٠

طرق التعليم

تصنيف طرق التعليم

توزع هذه القائمة بعد انتهاء مجموعات العمل من أداء مهمة تصنيف طرق التعليم كمثال على أحد التصنيفات.

طرق للعرض	طرق للمهارات	طرق للاتجاهات
التعرض	يوم حقل	المواقف الحية
الزيارة الميدانية	المخيم التعليمي	المناقشة الجماعية
الرحلة التعليمية	التدوير / دوران العمل	المناقشة الزوجية
سؤال / جواب	المشغل التعليمي	المناقشة الموجهة
المساجلة	البحث الإجرائي	العمل في مجموعات
المحاضرة	دراسة حالة	التعلم التعاوني
المشاهدات	ورشة عمل	التعلم الطالب
حلقة درس	التطبيقات	دوائر التركيز
المحاضرة متخللة المناقشة	التلمذة	اللجان
المحاضرة بعدية المناقشة	المختبرات	مجموعات البحث
المائدة المستديرة	الكفايات	مشروع جماعة

م(٤٠) توزع هذه القائمة في حالة عدم إعداد بطاقات (Cards).

طرق للعرض	طرق للمهارات	طرق للاتجاهات
إنتاج الجداريات	التجارب	كسر الجمود
رصد توقع جماعي	التعليم بالأهداف	لعب الأدوار
المقال	تحليل محتوى	التحليل الكاريكاتيري
التعليق بالشفافية	الشريك	تحليل صور
النماذج	المسابقات	التعليم المصغر
اجتماع خبراء	تحليل (سوات)	مهمة ميدان
تفصيلة خياط	السبرغور	مهمة زوجية
المحاضر الزائر	قوائم التحليل الذاتي	مهمة جماعية
التقدمة	تحليل موقف	الحدث الحرج
المناظرة	الحاضنة	الرسم
الندوة التعليمية	المشروع العملي	الغناء
الندوة الحرة	البطاقات	الألعاب
سرد قصة	تأمل كتابي	المقعد الساخن
المؤتمر التعليمي	التمارين الفردية	
	إعداد ملخص	
	هجمة عمل	
	عصف أفكار	
	البريد الوارد	
	إعداد بحث	
	برامج (تلفازية)	

	التعليم بالحاسوب	
	الفيلم التعليمي	
	مهمة منزل	
	مهمة فردية	
	شجرة المشكلة	
	حل المشكلات	
	مشكلة وحل	
	الرسم النسجي	
	وحدات التعليم الذاتي	
	مخزن حالات	
	المحاكاة	
	الحقائب التعليمية	
	التعينات	
	قوائم المراجعة	
	الأشرطة	
	الحالات المكتوبة	
	الاختبارات.	

* لاحظ أن هناك خلاف بين خبراء التعليم حول التصنيفات بشكل عام، وفي هذه التصنيف قد تتداخل بعض الطرق هنا وهناك.

م(٤٠) يوزع على المعلمين بعد انتهاء المجموعات من عملها على مهمة تصنيف طرق التعليم.



طلاب في مجموعة عمل صغيرة

٤١	م

طرق التعليم

انتقاء الطريقة التعليمية (مهمة مجموعات عمل)

من مهارات المعلم الفعال انتقاء (Select) الطريقة التعليمية ببراعة فائقة. إن الانتقاء، أو المفاضلة بين طرق التعليم هي عملية تحتكم إلى مجموعة من الاعتبارات والمعايير وهي ليست عملية عشوائية.

أن المطلوب إليكم في مجموعات العمل ما يلي:

- على لوحة الدفتر القلاب حددوا قائمة بالاعتبارات.
- بعد أن تنتهوا من ذلك قوموا بتجميع مجموعة من أوراق اللوح القلاب بجانب بعضها وثبتوها بشريط لاصق.
- بوساطة طريقة الرسم النسجي[١] Web chart ثبتوا في منتصف اللوحة المجمعة العبارة التالية:

اعتبارات للانتقاء

- ثم باشروا بتفريغ المعايير والاعتبارات الرئيسة والفرعية التي توصلتم إليها.
- وبعد أن تنتهوا من ذلك قوموا بتثبيت اللوحة على الحائط بجانب لوحات المجموعات الأخرى.

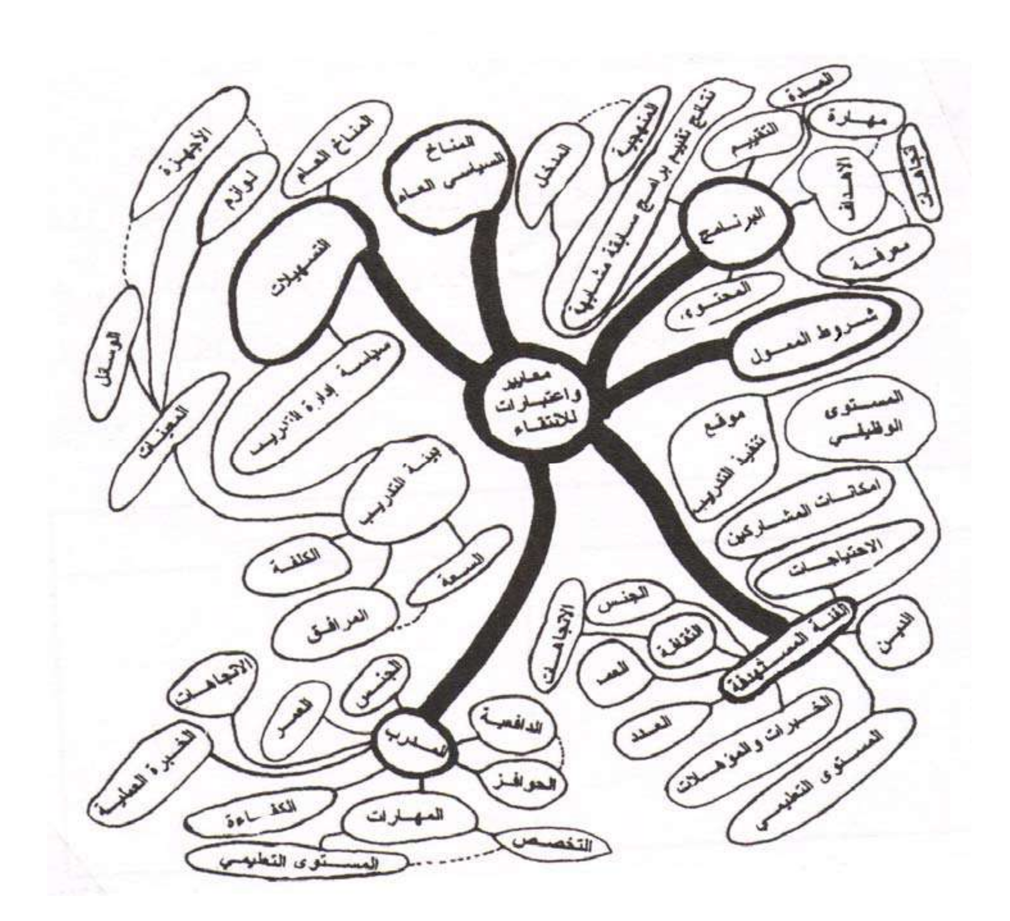
م(٤١): يوزع على مجموعات العمل ويخصص (٣٠) دقيقة لهذه المهمة.

[١]: قبل انتقال المعلمين إلى مجموعات العمل قم بشرح طريقة الرسم النسجي وأطلب إلى المعلمين أن يسموا موضوعات حسب مجالات تخصصهم تصلح لأن تكون نقطة انطلاق للرسم النسجي وذلك من باب تنشيط المجموعة وتذكر أن المطلوب هو تسمية موضوعات فقط.

م	٤٢

طرق التعليم

مجموعة المعايير والاعتبارات الداخلة في المفاضلة والانتقاء لطرق التعليم*



م(٤٢): يوزع على المعلمين بعد الانتهاء من مهمة مجموعات العمل السابقة.



معلم يستخدم طريقة العرض التقديمي التي توظف التكنولوجيا في التدريس

م	٤٣

أشكال التحيز عند انتقاء الطرق التعليمية
(مهمة مجموعات عمل)

عندما نقرر استخدام طريقة تعليمية ما، دون سواها من الطرق، فإن هذا القرار يكون في العادة محكوما" بأشكال مختلفة من التحيز في مجموعة العمل حاولوا وعلى ورقة لوح قلاب رسم هذا المخطط ثم أوجدوا أشكال التحيز إشارة + للإشارة إلى التحيز في الاختبار، - إشارة للتحيز بالنفور.

+	–

م(٤٣): يوزع المعلمين على مجموعات العمل وبعد أداء المهمة تثبت لوحات المجموعات ويدار نقاش حولها ويخرج الجميع بلوحة ختامية.



معلمة في إحدى المخيمات الفلسطينية في الأردن تستخدم طريقة العرض المحلي أمام مجموعة من الطالبات

م	٤٤

طرق التعليم

بعض أشكال تحيز المعلمين عند انتقاء الطرق التعليمية
(قائمة جاهزة)

+ إشارة للدلالة على الأشكال التي يتحيز لها المعلم.
- إشارة للدلالة على الأشكال التي لا يتحيز لها المعلم.

+	–
الطريقة التعليمية يعرف عنها بالرغم من أنها في غير محلها.	الطريقة التعليمية التي لا يعرف عنها بالرغم من أنها قد تكون هي المطلوبة
الطريقة التعليمية سهلة الإدارة	الطريقة التعليمية صعبة الإدارة
الطريقة التعليمية المجربة من قبل المعلم	الطريقة التعليمية غير المجربة فقط من قبل المعلم
الطريقة التعليمية التي أدت نتائج إيجابية للمعلم	الطريقة التعليمية التي لم تدر نتائج إيجابية للمعلم
الطريقة التعليمية التي لا توقعه بحرج	الطريقة التعليمية التي من المحتمل أن تعرضه لحرج ونقد
الطريقة التعليمية التي تبقيه سيد الموقف وتبرز زهوه وقدراته	الطريقة التعليمية التي تفقده بعض قوتـه.

✚	—
الطريقة التعليمية التي يستطيع أن يقدم مبررات لاستخدامها	الطريقة التعليمية التي قد لا يستطيع معها تقديم مبررات بشأن استخدامها.
الطريقة التعليمية التي لا تحتاج لوقت وجهد في التحضير والإعداد	الطريقة التعليمية التي تستنزف وقت وجهد في التحضير والإعداد
الطريقة التعليمية التي لا تحتاج لمعينات تعليمية	الطريقة التعليمية التي تحتاج إلى معينات تعليمية
الطريقة التعليمية التي تبقيه مصدرا" للمعلومات .	الطريقة التعليمية التي تجعله مرسلا" ومستقبلا" للمعلومات
الطريقة التعليمية التي تبقيه مدربا"	الطريقة التعليمية التي تجعله معلما"
الطريقة التعليمية التي تقوي من علاقة الطلاب من المعلم	الطريقة التعليمية التي تقوي من علاقة الطلاب ببعضهم
الطريقة التعليمية التي لا تراعي الفروق الفردية	الطريقة التعليمية التي تراعي الفروق الفردية

م(٤٤) يوزع على المعلمين بعد أداء المهمة السابقة.

م	٤٥

طرق التعليم
(تمرين)

اسم المعلم:________________________

١. طريقة تضع الطالب في موقف فاعل (تقدمة).
٢. طريقة تسمح للطالب بتحقيق هدف تعليمي (مهمة فردية).
٣. طريقة تزود الطالب بتغذية راجعة عن تقدمة (المشروع).
٤. طريقة تستلزم أن يعمل الطالب ضمن فريق (العمل في مجموعات)
٥. طريقة تسمح للطالب أن يعمل بحسب سرعته (مهمة منزلية).
٦. طريقة تبدوا اقتصادية في الوقت والوسائل (المحاضرة).
٧. طريقة تؤكد على القياس الذاتي (قوائم المراجعة).
٨. طريقة تسمح للطالب بأن يسمح ويرى ويلمس (المشاهدة).
٩. طريقة تسمح للطالب من التعرف إلى مدى تحقق الأهداف التعليمية (التعلم بالأهداف)
١٠. طريقة تسمح للطالب باستخدام أكثر من طريقة تعليمية حول الموضوع (مختبر التعليم).
١١. طريقة تستلزم أن يعمل الطالب مع طالب آخر (الشريك).
١٢. طريقة تدخل المرح والدعابة إلى نفس الطالب (الألعاب التعليمية).
١٣. طريقة تستلزم من الطالب الاستجابة السريعة (عصف ذهني).
١٤. طريقة تضع الطالب في موقف يحتاج لاتخاذ قرار سريع (هجمة عمل).
١٥. طريقة يشيع عنها مساعدتها على الاسترخاء (المحاضرة).
١٦. طريقة تمكن المعلم من اكتشاف أخطاءه بذاته (التعليم المصغر).

١٧. طريقة تمكن الطالب من امتلاك مهارات المفاوضة (المناظرة).
١٨. طريقة تستلزم الاعتماد على الذات (حقائب التعلم الذاتي).
١٩. طريقة تذكر الطالب الكبير بالتعليم الرسمي (لاختبارات).
٢٠. طريقة تضع الطالب في موقف محرج (المقعد الساخن).
٢١. طريقة تستلزم امتلاك وممارسة مهارات الانصات الواعي (الحوار).
٢٢. طريقة مفيدة لأولئك الذين يفضلون التعلم من خلال الاستماع (المحاضرة).
٢٣. طريقة تستلزم أولا" العمل الفردي ولاحقا العمل الجماعي (مهمة فردية ملحقة بمجموعات عمل).
٢٤. طريقة تطلب إلى الطالب الخروج من قاعة التعليم (مهمة ميدان).
٢٥. طريقة تمكن الطالب من تصحيح أخطاءه أولا" بأول (التعليم بالملزم /المباشر).
٢٦. طريقة تمكن الطالب من مهارات إدارة التوتر (الحساسية).
٢٧. طريقة تمكن الطالب من مهارات التصنيف (البطاقات).
٢٨. طريقة توجه النقاش نحو أهداف محددة (المناقشة الموجهة).
٢٩. طريقة تساعدنا على تذكر ٢٠% مما تعلمناه (المحاضرة).
٣٠. طريقة تساعدنا على تذكر ٤٠% مما تعلمناه (برامج تلفازية).
٣١. طريقة تساعدنا على تذكر ٨٠% مما تعلمناه (العمل اليدوي، التعلم من خلال العمل).

م(٤٥) بهذا الشكل لاستخدام المدرب ويقدم للمعلمين فارغا من الاجابات يخصص لهذا النشاط (٢٠) دقيقة ويتبادل الشريكان أوراقها، وبعد ذلك يبدأ المدرب بقراءة السؤال وطلب إجابة جماعية.



تنويع الطرائق التدريسية في الموقف التعليمي الواحد من
مسؤولية مصممي المناهج والمدربين والمعلمين

م	٤٦

طرق التعليم

أنموذج * اختيار طرق التعليم (مهمة مجموعات عمل)

الهدف التعليمي:...
* هل ستقوم بالتعليم من أجل الفهم نعم ☐ لا ☐ * هل ستقوم بالتعليم على مهارة نعم ☐ لا ☐ * هل تحاول تغيير اتجاه، أو قيم نعم ☐ لا ☐
خصائص الطلاب: • كم عدد الطلاب الذين يحتاجون للتعليم ؟ .... • ما هو مستوى تعليمهم ؟ .... • ما هو جنسهم ؟ .... • .... • ....

م(٤٦): يوزع على المجموعات ويخصص (٢٠) دقيقة لهذه المهمة ثم تعرض كل مجموعة نتاجها ويخضع ذلك للمناقشة الجماعية.

الطريقة التعليمية الملائمة:

المستلزمات العملية:

- أين سيتم تنفيذ التعليم...
- ما هو شكل الجلوس:...
- ما هي التسهيلات المطلوب في بيئة التعليم:..................................

....

- ما هي المعينات التعليمية المطلوبة ؟.......................................

....

- أية معلومات أخرى مهمة..

....

- الطرق التعليمية المختارة..

....

....

م	٤٧

طرق التعليم

أنموذج اختيار طرق التعليم (مهمة مجموعات عمل)[*]

اسم البرنامج التعليمي:................

اسم المعلم:	

عنوان الجلسة:.........................

رقم الحصة:		

اليوم	التاريخ
	/ / ٢٠٠

مدة الحصة:	دقيقة	ساعة

أهداف الحصة

وقت البدء		وقت الانتهاء	
دقيقة	ساعة	دقيقة	ساعة

(١*) المصدر بتصرف من: FAO, Effective Training, 1993, P139

م(٤٧): يمثل شكل آخر من أشكال النماذج المستخدمة يوزع على مجموعات ويخصص (٢٠) دقيقة لهذه المهمة ثم تعرض كل مجموع نتاجها أن الهدف من م (٤٦) و م (٤٧) هو التمرس على اختيار طرق التعليم الأكثر ملائمة للمحتوى والأهداف التعليمية.

- يتوقع مع نهاية الحصة أن يصبح الطالب قادرا على:

*
*
*
*

الإجراءات:

*
*
*
*

المواد اللازمة:

*
*
*
*

خلاصة بأبرز المحاور:

*
*
*
*

طرق التعليم:

*
*
*
*

ملاحظات للمعلم:

*
*
*
*

تقويم الحصة:

*
*
*
*



يجب أن تركز برامج تدريب المعلمين في الوطن العربي على التدريب النوعي على طرق التدريس الحديثة

٤٨	م

التعليم التشاركي
ما تعنيه المشاركة لنا
نشاط تعبيري فردي حر

قبل أن نبدأ شيء دعونا نعطي لأنفسنا وهلة من التفكير الذاتي حول معنى المشاركة، التشارك، التشاركية، في إطار التعليم وبواحدة، أو أكثر من الأشكال التالية صف معنى المشاركة من منظورك الذاتي ثم قم بتثبيت ذلك على اللوحة الكبيرة التي أمامك.

- **كلمة واحدة، أو أكثر.**
- **بيت شعر.**
- **حكمة.**
- **رسم تعبيري.**
- **قول مأثور.**
- **مثل شعبي.**
- **أو أي من غير ما سبق.**

م(٤٨): يوزع على المعلمين ويعطى (١٠) دقائق للمهمة بما فيها تثبيت نتاجات المعلمين على لوحة ورقية كبيرة.



المشاركة إعمال لعقل المعلم قبل الطالب

٤٩	م

التعليم التشاركي
قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

● هل تستطيع أن تضع خمسة فروق أساسية بين التعليم التقليدي والتعليم التشاركي؟

التعليم التقليدي **التعليم التشاركي**

*
*
*
*

● اشرح مفهوم التعليم (كتغذية بالملعقة).

● قدم المصطلحات العربية التي تقابل المصطلحات الأجنبية التالية:

- Teacher - Centered.
- Subject - Centered.
- Learner - Centered.

م(٤٩) يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق ثم يجمع.



التعليم التشاركي يزيد من مسؤولية الطالب عن تعلمه ويفعل من دوره فلا يبقيه متلقيا على الدوام

م	٥٠

التعليم التشاركي
(مهمة مجموعات عمل)

حول مقارنة بين التعليم التقليدي والتعليم التشاركي

سوف تتوزعون على مجموعات عمل صغيرة لأداء المهمة التالية:

(بين أيديكم قائمة مقارنة تحوي على أوجه مقارنة بين التعليم التقليدي والتعليم التشاركي، قوموا بنقل هذا الشكل على ورقة لوح قلاب، أو أكثر، ثم ناقشوا أوجه المقارنة الموجودة بكلمات محددة جدا").

م(٥٠)، (٥١) توزع على المعلمين ويخصص (٣٠) دقيقة ثم تعرض نتاجات المجموعات وتلخص بلوحة واحة.

م	٥١

التعليم التشاركي

مقارنة بين التعليم التقليدي والتشاركي

التعليم التقليدي	وجه المقارنة	التعليم التشاركي
	مسمى الفئة المستهدفة	
	طبيعة العملية التعليمية	
	القاب القائم على التعليم	
	مسمى مكان التعليم	
	دور الطلاب	
	طرق التعليم	
	المهمات	
	استخدام معينات	
	منحى التعليم	
	المناخ التعليمي	
	مكان تنفيذ التعليمي	
	منهجية التعليم	
	أهداف التعليم	
	استهلاك الوقت	
	دور المعلم	
	مصير المعلومات	
	تحديد الاحتياجات التعليمية	
	تقويم التعليم	
	التفاعل والعلاقات	
	محور التركيز	
	مصدر المعرفة والمعلومات	

م(٥١) يوزع مع م (٥٠).



التعليم التشاركي يضيف إلى منظومة العلاقات علاقة طالب- مع- طالب إلى جانب علاقة معلم - مع طالب

م	٥٢

التعليم التشاركي
مقارنة بين التعليم التقليدي والتشاركي

التعليم التقليدي	وجه المقارنة	التعليم التشاركي
متلقون	مسمى الفئة المستهدفة	مشاركون
تعليم / تدريس	طبيعة العملية التعليمية	تعلم/تبادل خبرات/تشارك
المدرب/المعلم/المحاضر	القائد	الميسر/المعلم
صف	مسمى مكان التعليم	البيئة/القاعة/الميدان
التلقي/مستقبل/الاستماع	دور الطلاب	المشاركة (مرسل + مستقبل)
أنشطة بيد المعلم	طرق التعليم	أنشطة بيد الطلاب
فردية الارتكاز	المهمات	جماعية الارتكاز
محدود جدا"	استخدام المعينات	توظيف واسع للمعينات
نظري الارتكاز تقديم معلومات	منحى التعليم	التركيز على التعلم من خلال العمل
تنافسى/رسمي فردي	المناخ التعليمي	غير رسمي /ودي
تدجين	منهجية التعليم	تحرر واستقلال وتدعيم الذات

التعليم التقليدي	وجه المقارنة	التعليم التشاركي
محدد سلفا"	أهداف التعليم	يبنيها، أو يعدلها، أو يغيرها الطلاب
يستهلكه المعلم	استهلاك الوقت	يستهلكه الطلاب
مقدم/مزود معلومات	دور المعلم	مولد/منشط معلومات
التخزين/الحشو/التزويد	مصير المعلومات	الفلترة/الغربلة/التحليل
الإدارة المركزية تحدد	تحديد الاحتياجات التعليمية	الطلاب لهم دور واضح
تقويم المعلم للطلاب	تقويم التعليم	تقويم ذاتي/تقويم ثانوي/تقويم الآخرين هو ثانوي
المعلم يقوم الطلاب T< > S	التفاعل والعلاقات	الطالب مع الطالب
النتائج وتحقيق الأهداف التعليمية	محور التركيز	العلمية التي يجري بها التعليم
المعلم	مصدر المعرفة والمعلومات	المعلم والطلاب

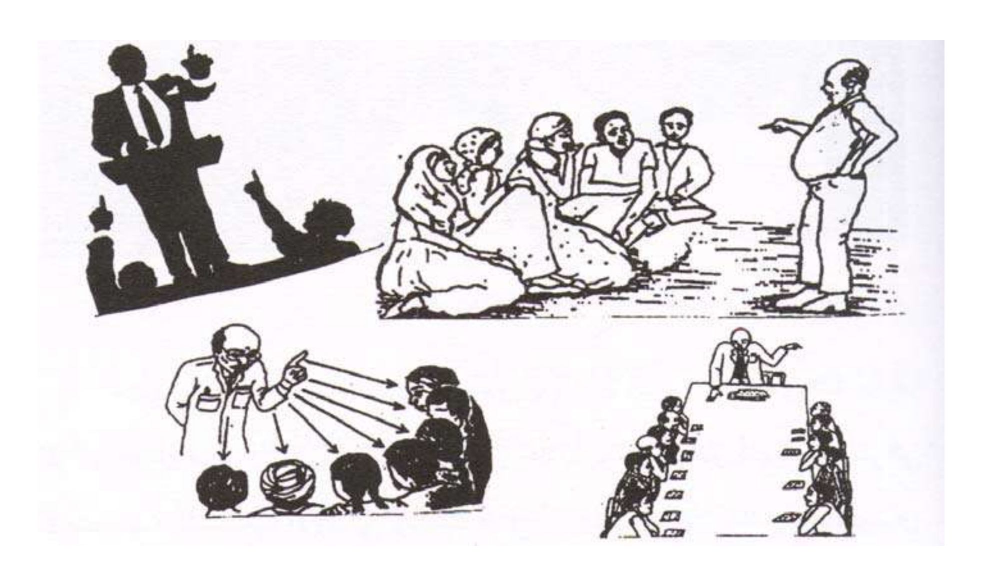
م(52) يوزع على المعلمين بعد أداء المهمة الواردة في م (٥٠).

٥٥	م

التعليم التشاركي

تعليم الطالب

المدخل الفوقي في التعليم (مهمة فردية)



تلقينى / تسلطي / تعليمي / صفي / فردي / رسمي / تدجيني / تخزيني / (ديكتاتوري) مركزي / الشعور بالتعالي / إجباري / جمودي / قمعي / وجومي / تهديدي / نظري / فرضي / تقيدي / إحباطي / قلقي / خوفي / لا يراعى الفروق الفردية.

م(53): يوزع على الطلاب مع م(55) ويعطى (١٠) دقائق ويطلب إلى كل معلم أن يصف الموقف الذي يراه بعبارات وكلمات محددة.

ملاحظة: الأوصاف الواردة هنا هي أمثلة ولا تقدم مع المرفق.

٥٤	م

التعليم التشاركي
مساوئ المدخل الفوقي في التعليم
(مهمة مجموعات عمل)

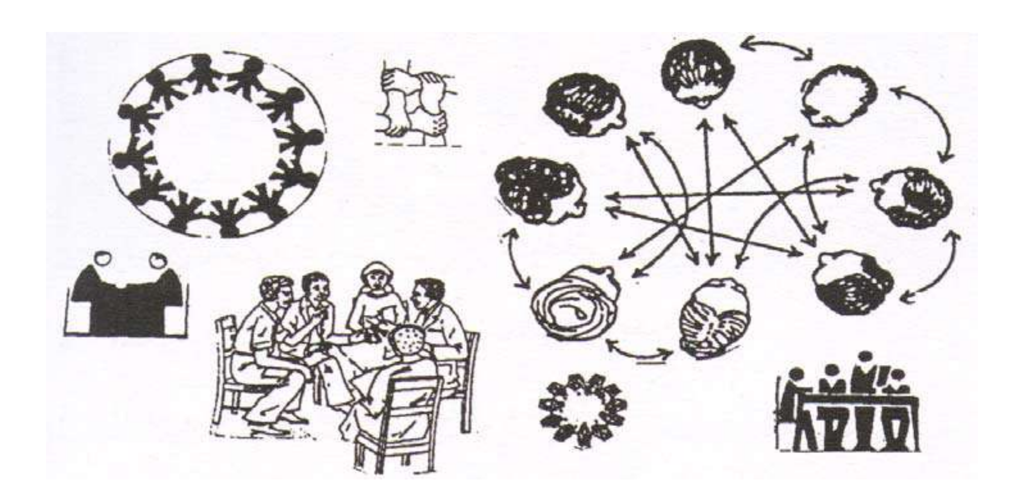
استمدت هذه القائمة من دروس وعبر برامج تعليمية مختلفة (استبعد الطلاب من عمليات تخطيطها).

١. واجهت عثرات وعقبات غير متوقعة.
٢. لم يشعر الطلاب بالحماس والدافعية.
٣. كان الطلاب أحيانا سببا في فشلها.
٤. لم تقم على أساس من احتياجات الطلاب الفعلية.
٥. فرص تعلم الطلاب من التعليم كانت ضيقة.
٦. واجه المعلمين مشاكل عديدة أثناء تعاملهم مع الطلاب.
٧. رفعت شكاوى عديدة إلى الإدارة المحلية عن سير البرامج التعليمية.
٨. تردد الطلاب –لاحقا- في تزويد الإدارات بالمعلومات اللازمة لأغراض التقييم.

م(٥٤): يوزع على المعلمين في المجموعات ويخصص (١٥) دقيقة لتفحص المجموعات لهذه القائمة، وإضافة اية نقاط جديدة، ثم تعرض كل مجموعة نتاجها، وتلخص جميع اللوحات في لوحة واحدة.

م	٥٥

التعليم التشاركي مع الطالب
المدخل التشاركي في التعليم (مهمة فردية)



تفاعلي / تبادلي / عملي / تنشيطي / تحليلي / تقييمي / ملبي للحاجات / تعلمي / ودي / قاعدي / فعال / تشاركي / نقاشي / تفاهمي / ابتكاري تعاوني / حواري / إنساني /إثرائي / إبداعي/ إنتاجي/ (ديمقراطي)/ تواصلي / احترام متبادل / اريحي / استجابي / انفتاحي / تعبيري / هدفي/ تعزيزي / تشجيعي.

م(٥٥): وكما ذكرنا سابقا" يوزع على م (٥٣) ويطلب أن يضيف المعلم الموقف الذي يراه كما فعل في م (٥٣).
* بعد انتهاء الطلاب من مهمتهم أطلب إليهم أن يتبادلوا أوراقهم ثم تثبت جميع الأوراق في لوحة ختامية.
ملاحظة: الأوصاف الواردة هي أمثلة ولا تقدم مكتوبة على المرفق.

٥٦	م

التعليم التشاركي
محاسن المدخل التشاركي في التعليم
(مهمة مجموعات عمل)

هذه بعض العبارات والجمل الملتقطة من جملة دروس وعبر لبرامج تعليمية (اعتمدت المشاركة كأساس لها).

١. شعر الطلاب أنهم قد أصبحوا جزءا من البرنامج.
٢. بات الطلاب يعتدون بأنفسهم أكثر من ذي قبل.
٣. تعلم الطلاب كيف يحددوا احتياجاتهم بأنفسهم.
٤. أصبح أمام الطلاب فرصة فعلية لممارسة التعلم.
٥. إزدادت معارف الطلاب بطرق التخطيط السليم.
٦. تعرف الطلاب إلى أصدقاء جدد.
٧. استخدم أسلوب الممارسة والعمل في التعلم.
٨. بات الطلاب يعرفون أكثر من أنفسهم وقدراتهم ومشاكلهم.
٩. تعلم الطلاب أكثر عن طرق حل المشكلات.
١٠. بات الطلاب أكثر إصرارا" على عمل أشياء جديدة.
١١. بات الطلاب أكثر مقدرة على عمل الأشياء بأنفسهم.
١٢. بات الطلاب يؤمنون أكثر بقيمة التعاون وتحمل المسؤولية والمتابعة.

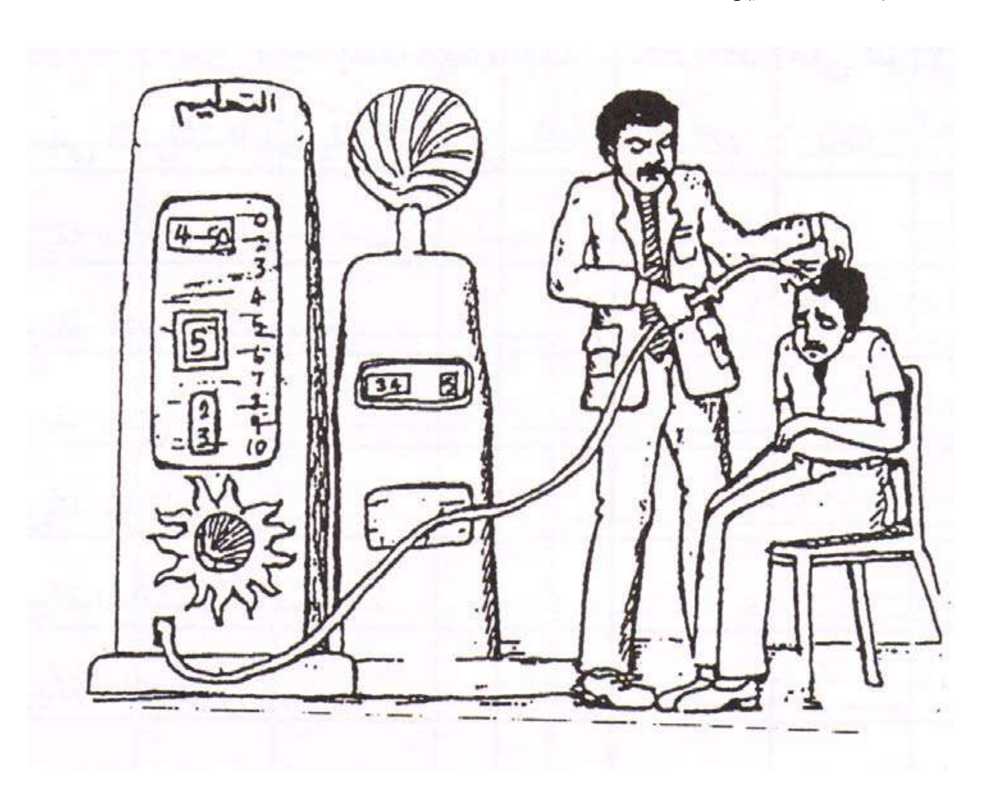
م(٥٦) يجري المعلمون في المجموعات ذاتها ما أجروه على المرفق رقم (٥٤).

م	٥٧

التعليم التقليدي

(مهمة فردية)

مسابقة أجمل تعليق:



م(٥٧) يوزع على المعلم ويخصص (٥) دقائق ليقوم كل طالب بوضع تعليق عليه، ثم تجمع، وتشكل لجنة تحكيم للمسابقة من بين الطلاب، وتقدم جائزة لأجمل تعليق.

م	٥٨

التعليم التشاركي

(مهمة فردية)

استطلاع مهارات إدارة طرق التعليم التشاركية

درجة إتقان المهارة / مسمى الطريقة التعليمية	بمهارة تامة	على نحو مرض	على نحو رديء	لا أستطيع أبدا"
طريقة سؤال / جواب				
طريقة المشاغل التعليمية				
طريقة ورش العمل				
طريقة المواقف الحية				
طريقة المناقشة التراكمية				
طريقة حلقة نقاشية				
طريقة نقاش المجموعات الصغيرة				
طريقة المناقشة الجماعية				
طريقة مناقشة أزواج				
طريقة المناقشة الموجهة				
طريقة العمل في مجموعات				
طريقة التعلم التعاوني				
طريقة دوائر التركيز				

مسمى الطريقة التعليمية / درجة إتقان المهارة	بمهارة تامة	على نحو مرض	على نحو رديء	لا أستطيع أبدا"
طريقة اللجان				
طريقة جماعات البحث				
طريقة لعب الأدوار				
طريقة عصف الأفكار				
طريقة دراسة حالة				
طريقة حل المشكلات				
طريقة الرسم النسجي				
طريقة الحدث الحرج				
طريقة الحوار				

م(٥٨): يوزع على المعلمين ويخصص لذلك (١٠) دقائق ثم تجمع منهم. على المعلم تحليل الاستبانات بالتعاون مع الطلاب ثم تحديد الطرق التشاركية التي يحتاج المعلمين إلى معرفة ومهارة في استخدامها أكثر من غيرها من الطرق الواردة ليصار إلى العمل عليها خلال البرنامج.

٥٩	م

التعليم التشاركي
أفعال ذات دلالة في التعليم التشاركي

* ناقش
* أعرض
* قيم
* أعط
* بادر
* أنضم
* أسمع
* أطع
* شارك
* بادل
* قاسم
* استقبل
* أطلب
* أدعم
* انخرط
* جادل
* اسأل
* أحضر
* أقبل
* دافع
* وافق
* أثبت
* عاون
* ساعد
* حاول
* غير
* تعاون مع
* ناظر
* تطوع
* استجب

م(٥٩): يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق لكي يضيف كل معلم أفعال جديدة، ثم يطلب إلى كل معلم أن يعرض الأفعال الجديدة ثم تعد قائمة تحوي الأفعال التي أتى بها المعلمين ثم تطبع وتوزع.



يزداد عبء المعلم المستخدم للطرق التشاركية على خلاف ما يشيع بأن المعلم "يرتاح

٦٠	م

العمل في مجموعات

مهمة فردية متبعة بعمل مجموعة

سوف نتشارك في التعلم أكثر، عن طريقة العمل في مجموعات، كأحد أهم الطرق التشاركية في التعليم، إن عالم المعلومات والأدبيات المتعلقة بهذه الطريقة شحيحة، ولهذا نرجو أن توافقوا على المدخل التالي الذي سيمكننا من التعلم أكثر عن هذه الطريقة:-

الخطوة الأولى و(كمهمة فردية) اعمل على تحديد العناصر الفرعية تحت كل عامود من الأعمدة الثلاثة التالية:

عناصر/اريد أن أعرف عنها وتتعلق بالمجموعة قبل بدء عملها	عناصر/أريد أن أعرف عنها وتتعلق بالمجموعة أثناء عملها	عناصر/أريد أن أعرف عنها وتتعلق بالمجموعة بعد إنجاز عملها

م(٦٠) يوزع على المعلمين ويخصص (٣٠) دقيقة ثم تجمع، ثم يضع المعلم لوحة ورقية ويعنونها كما هو الشكل في م (٦١)، وتبدأ عملية تفريغ نتاجات عمل المعلمين، وبهذا يكون قد تم إنتاج لوحة تحتوى على معظم ما يريد المعلم معرفته عن مجال العمل في مجموعات كأحد أهم الطرق التشاركية في التعليم.



العمل في مجموعات صغيرة هي أم الطرائق التشاركية

م	٦١

العمل في مجموعات

مهمة فردية متبعة بعمل مجموعة

المجموعة قبل العمل	المجموعة أثناء العمل	المجموعة بعد إنجاز العمل

م(٦١): هو أنموذج يساعد على توزيع العناصر والمحاور التي يريد أن يتعلم عنها المعلمون بخصوص العمل في مجموعات، (تذكر مرة أخرى أن هذا النموذج هو الذي سيستخدم لتفريغ نتاجات عمل المعلمين على المهمة الواردة في م (٦٠))

م	٦٢

العمل في مجموعات

قائمة تحوى على عناصر جاهزة، يمكن أن نختار منها العناصر التي نريد أن نتعلم عنها أكثر فيما يتعلق بأسلوب العمل في مجموعات.

المجموعة قبل العمل	المجموعة أثناء العمل	المجموعة بعد العمل
تعريف مصطلح مجموعة	نظام الاتصال	صنع القرار / اتخاذ القرار*
لماذا نحتاج لنعمل في مجموعات	قواعد السلوك / أنماط السلوك	الرضا
مميزات وعيوب العمل في مجموعات ؟	القيادة	الحلول
الاعتبارات الأساسية اللازمة لتشكيل مجموعات العمل	الأدوار /تقويم الأدوار/طرح الأدوار	التقارير
ماذا عن حجم المجموعات	ديناميكية الجماعة	التوثيق *
بناء قواعد العمل في مجموعات	التقييم/المتابعة	السرية *
أنواع المهمات التي يمكن أن تعطى للمجموعات	مصادر التوتر/الإحباط	العرض

المجموعة قبل العمل	المجموعة أثناء العمل	المجموعة بعد العمل
خصائص حجم المجموعات ؟	الانسحاب	التغذية الراجعة *
لماذا نتجنب العمل في مجموعات ؟	التوثيق	الانسحاب *
المواد والموارد اللازمة *	خطة العمل *	نظام الحوافز *
كيفية تشكيل المجموعات *	التماسك	أسباب انهيار المجموعات *
أهداف العمل في مجموعات	المشاكل	
التوزيع المبدئي للأدوار	معايير العمل في الدخل	
تحدد الوقت	الإجراءات	
المسوغات/تقييم المهمة *	الموارد	
استقطاب الأفراد للمجموعات	المهمات	
	المهارات	
	العلاقات	
	إدارة الوقت	

م (٦٢): يعتمد توزيعه على المدرب فمثلا" قد يوزع مع م (٦١) لكي يسترشد المعلمون بالمطلوب، ثم يبدأو بوضع العناصر التي يريدون أن يتعلموا عنها والتي هي غير واردة في المرفق، وقد يوزع هذا المرفق بعد انتهاء المجموعات من عملها، ثم يطلب إلى المعلمين أن يأخذوا من هذا الأنموذج ما لم يرد في نماذجهم.

ملاحظة: المتغير أو العنصر الذي له إشارة * قد يكون مستلزم معرفي في أكثر من مرحلة من مراحل حياة المجموعة.



حاجات التعلم عن طريقة العمل في مجموعات حاجات متنامية نظرا لما تتطلبه هذه الطريقة من كفايات لدى المعلم

م	٦٣

العمل في مجموعات



Group (جماعة، مجموعة)



Collection جمع حشد، مجموعة كبيرة من الناس

Team فريق



م(٦٣): يعرض على شفافية لبيان الفروق بين المصطلحات المركزية ثم يطلب إلى كل معلم أن يضع أمثله على كل مصطلح من المصطلحات الواردة ويتبادل المعلمون الأمثلة التي أوردوها.

المصدر بتصرف: Teaching Adult, Alan Rogers, 86 P100

الحشد، الجمع (ضعيف الترابط)
(الجمع أو المجموعة ذات الانعزالية الشديدة في العلاقات)
Collection (Loose)

تتنوع الجماعات البشرية على هذا الخط

Team
(Tight-Knit)
الفريق (شديد الترابط)

م	٦٤

العمل في مجموعات

مفهوم الجماعة

الجماعة: الفرقة من الناس.

المجموعة: من ٣-٩ أعضاء.

Group: "جمع من الأفراد المتقاسمين للاهتمامات والادراكات".

Group > **:** "هي كينونة في حد ذاتها".

Group: "جمع من ثلاثة، أو أكثر من الأشخاص والذين لهم بناء داخلي ويتبادلون تأثيرا". متبادلا" على بعضهم البعض".

Group: "أعضاء يتشاركون بشيء ما في الغالب".

Group: "تتكون من أفراد والذين هم ببساطة يدركون وجودهم كجماعة وعضويتهم فيها".

Group: "هي ١ + ١ + ١ + ١ = ٥ أو أكثر ".

م(٦٤): يوزع على المعلمين لمزيد من الإطلاع على بعض التعريفات الشائعة في أدبيات الجماعة.



العمل في مجموعات لا يعني انحسار دور المعلم

م	٦٥

العمل في مجموعات

تعاريف شائعة

الجماعة

"أفراد نوع واحد من الكائنات الحية تعيش في منطقة معينة"

(من كتاب الأحياء للأول ثانوي)

الجماعة

"فئة من الناس تنشأ بينهم أواصر نفسية يعتمد كل منهم على المجموعة في تحقيق أهداف محددة، أو تلبية حاجات معينة"

(معجم مصطلحات التنمية الاجتماعية ١٩٩٣)

الجماعة

"عبارة عن تجمع الأفراد الذين يكونون في اتصال أحدهم بالآخر، حيث تتفق الجماعة من حيث التفكير والتفاعل نحو أهداف، ومصالح متشابهة، إلى جانب أسلوب الحياة بين الأفراد".

(جمال الدبعي ١٩٩١)

م(٦٥) يوزع على المعلمين.

م	٦٦

العمل في مجموعات
ما ينبغي أن يؤخذ بعين الاعتبار قبل تشكيل المجموعات
(مهمة عمل متبعة بمهمة مجموعة التعليم)

تخضع عملية تشكيل المجموعات في إطار التعليم لمجموعة من الاعتبارات المطلوب إليك في مجموعات العمل أداء المهمة التالية:

١. تحديد العوامل والاعتبارات الواجب على المعلم معرفتها فيما يتعلق بتشكيل المجموعات، وبعد تحديد هذه العوامل عليكم استخدام طريقة الرسم النسجي لتصوير ما توصلتم إليه من اعتبارات وعوامل.

٢. سوف تعرضون نتاجكم على هذه المهمة وعليكم أن تقدموا للمعلمين المبررات التي تقف وراء الاعتبارات والعوامل التي حددتموها.

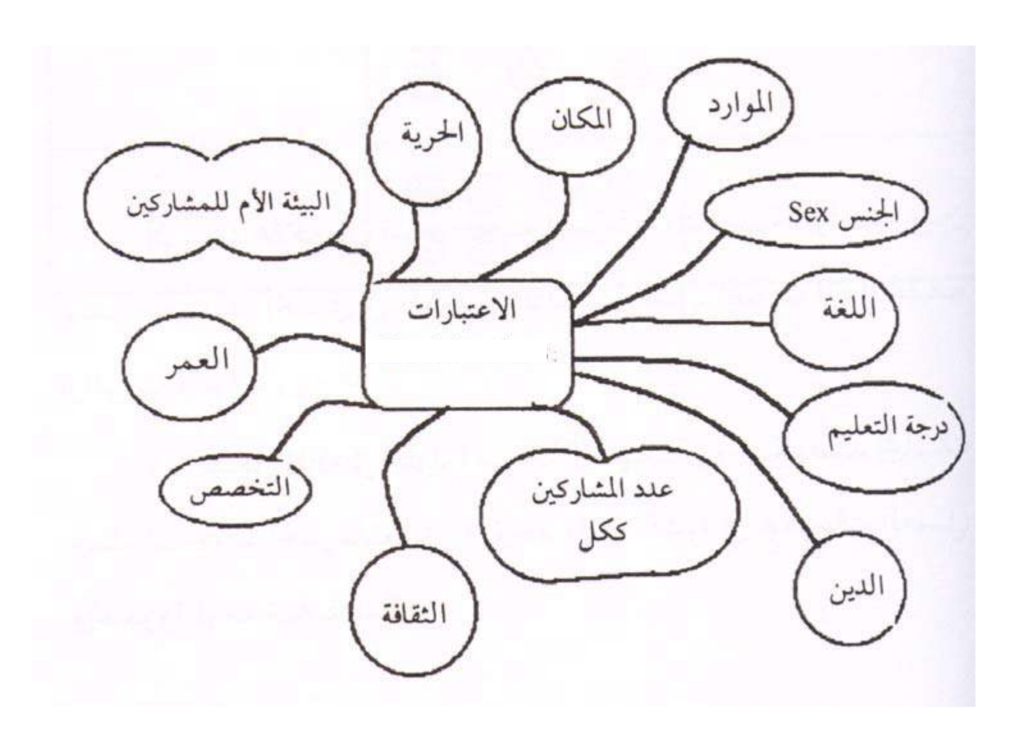
٣. على جميع المعلمين فيما بعد إخراج رسم نسجي واحد من خلال توليف جميع النتاجات الفرعية للمجموعات.

م(٦٦) يوزع على المجموعات ويخصص (٦٠) دقيقة لهذه المهمة.

٦٧	م

العمل في مجموعات

اعتبارات للفحص قبل تشكيل المجموعات



م(٦٧) يوزع بعد انتهاء المعلمين من مهمتهم الواردة في م (٦٦)

٦٨	م

العمل في مجموعات
خصائص حجم المجموعات
(مهمة زوجية متبعة بمجموعات عمل)

أن هناك علاقة بين متغير حجم المجموعة التعليمية الواحدة، وبين متغيرات عديدة أخرى في العملية التعليمية مثل: الهدف المراد تحقيقه، والوقت، والموارد، وغيرها.

في الشكل اللاحق حاولوا من خلال مهمة زوجية، رصد إيجابيات وسلبيات حجم المجموعات التالية، وبعد ذلك ناقشوا في مجموعات العمل، وأصدروا لوحة ختامية بذلك:

م(٦٨) وزع ويخصص لذلك (٣٠) دقيقة، ثم تعرض المجموعات نتاجاتها وتجري مناقشة النتاجات ثم تلخص بلوحة واحدة.

الإيجابيات	حجم المجموعة	السلبيات
	● ●	
	● ● ●	
	● ● ● ●	
	● ● ● ● ● ●	
	● ● ● ● ● ● ● ●	



يعتمد حجم المجموعة الطلابية الواحدة على عدة عوامل منها الأهداف المرجوة

م	٧١

العمل في مجموعات

الأدوار

قائمة تقويم المستوى المعرفي الأساسي

عرف باختصار المصطلحات التالية:

- السلوك .
- الدور.
- أنماط السلوك .

سم خمسة أدوار تظهر في المجموعات وخمسة أنماط سلوك ؟

الأدوار	أنماط السلوك
-	–
-	–
-	–
-	–
-	–

م(٦٩) يوزع على المعلمين ويخصص (١٠) دقائق ويزود المعلمين لاحقا بالتغذية الراجعة من المدرب.

م	٧٠

العمل في مجموعات
(نشاط فردي)

ضع الحرف المناسب من العمود الثاني في المكان المخصص في العمود الأول لما يلي:

اسم الدور بالعربية	الحرف	اسم الدور بالأجنبية	الحرف	لاستخدام المدرب
المقوم		Follower	A	
المعلم		Compromiser	B	
المخطط		Ditchomer	C	
المزاوج		Organizer	D	
القائد		Instructor	E	
المنسق		Evaluator	F	
المشرف		Orienter	G	
حلال العقد		Observer	H	
العارض		Planner	I	
الموثق		Contributor	J	
المدرب		Director	K	
المنظم		Facilitator	L	
المفتش		Leader	M	

اسم الدور بالعربية	الحرف	اسم الدور بالأجنبية	الحرف	لاستخدام المدرب
المخلص		Volunteer	N	
المسوي		Problem Solver	O	
المتطوع		Coordinator	P	
الموجه		Presenter	Q	
المنشط		Documentor	R	
المدير		Trainers	S	
الملاحظ		Summarize	T	
المساهم		Supervisor	V	
المتابع		Activator	Z	
المعلم			W	

م(٧٠): يوزع على المعلمين فارغا من الإجابة ويخصص (٥) دقائق ثم تجمع وتعاد للمعلمين مع تغذية راجعة من المدرب.

م	٧١

العمل في مجموعات
الأدوار وأنماط السلوك

ستستلمون علبة تحوي على مجموعة من البطاقات المدون عليها كلمات، بعد تسلمكم العلبة اجلسوا معا وتلطفوا بعمل ما يلي:

- اقرأوا البطاقات الواردة وأضيفوا عليها أية أدوار وأنماط سلوك غير واردة.
- ضعوا ورقتين من اللوح القلاب، أو أكثر، ووزعوا هذه البطاقات إلى مجموعتين الأولى منها بعنوان أدوار، والأخرى بعنوان أنماط سلوك.
- وبعد أن تنتهوا من ذلك، قوموا بتوزيع الأدوار حسب التصنيف التالي:
  أ. أدوار ذات علاقة بالمهمات (Task Roles) ويرمز لها (TR).
  ب. أدوار ذات علاقة بالأعضاء كأفراد (Individual Roles) ويرمز لها (IR).
  ج. أدوار ذات علاقة ببناء الجماعة والأدوار الخاصة بالحماية (Building and Maintenance Roles) ويرمز لها (BMR).
- ثم وزعوا أنماط السلوك حسب التصنيف التالي:
  د. أنماط سلوك إيجابية ورمزها ✚ .
  ه. أنماط سلوك سلبية ورمزها - .
  و. أنماط سلوك (إيجابية وسلبية) ورمزها ± (تحتمل الإيجابية والسلبية).

م(٧١): توزع على مجموعات العمل ويخصص (٦٠) دقيقة لهذه المهمة.

م	٧٢

العمل في مجموعات

أدوار وأنماط سلوك شائعة الظهور في المجموعات

- المبادر
- الباحث عن المعلومات
- مقدم المعلومات
- الباحث عن أي رأي
- مقدم آراء
- الموضح
- الملخص
- فاحص الموافقات
- المشجع
- المقارن
- المناغم
- مسهل/ميسر
- محدد أهداف
- البحث عن الزهو
- المتهكم
- الممكن
- المنظم
- المستشار
- المدير
- المتابع
- المتعالي
- المساعد
- الواعظ
- الناقد
- المخطط
- الممارس
- المقيم
- المراقب
- المزاوج
- الملاحظ
- المفتش
- المجادل
- الوسيط
- المزود
- المحرك
- المنشط
- القائد
- المحلل
- المثير
- المنسق

م(٧٢): توزع على المعلمين للتعرف إلى ما يقابل المسميات بالأجنبية.

- المهرج
- المسيطر
- في الإجراءات
- المتطفل
- المعتد بنفسه
- المشارك
- حاقد
- قوته داخلية
- متسلط
- تبريري
- المنفذ
- المعاون
- حلال المشاكل
- السلبي
- المستمع
- المدرب
- الثرثار
- الباحث
- محدد الحاجات
- السائل
- النقاق
- المعلم
- العارض
- القامع
- السكوت/الصامت
- المحفز
- الداعم
- المزاج/النكات
- المناقش
- دفاعي
- متردد
- قاسي
- مرتبك
- المدقق
- المفسر
- المؤكد لذاته
- المحاور
- المثقف
- المغير
- الرئيس
- الأخصائي
- المتطوع
- الخبير
- المفعل
- المشرف
- الموجه
- المتباهي
- الخجول
- الموثق
- المساهم

- ❍ متكبر
- ❍ مسلوب القوة
- ❍ مخاطر
- ❍ منتظر
- ❍ المترجم
- ❍ المعجل
- ❍ أبو العريف
- ❍ المحرف
- ❍ كثير الكلام
- ❍ الهادئ
- ❍ المتعلم
- ❍ مساعد مدرب
- ❍ المراجع
- ❍ المختبر
- ❍ المتقلب
- ❍ المستسلم
- ❍ المتعالي(شايف حالة)
- ❍ المعارض
- ❍ المطالب

- ❍ الباحث عن المساعدة
- ❍ زائل التوتر
- ❍ المطور
- ❍ البواب
- ❍ تجنبي
- ❍ متفهم
- ❍ غامض
- ❍ قائد معارضة
- ❍ المتمركز حول ذاته
- ❍ المعتذر
- ❍ الغامض
- ❍ غوغائي
- ❍ المتعجرف
- ❍ اللوام
- ❍ المشاجر
- ❍ الايجابي
- ❍ صورة حائط(لا بهش ولا بنش)
- ❍ المتصيد





تظهر في مجموعات العمل العديد من السلوكات التي ينبغي ملاحظتها ورصدها من قبل المعلمين

م	٧٣

العمل في مجموعات

أدوار في المجموعات

المبادر	TR	المتعالي	B-
الباحث عن المعلومات	TR	المساعد	TR
مقدم المعلمات	TR	الواعظ	TR
الباحث عن رأي	TR	الناقد	TR
مقدم آراء	TR	المخطط	TR
الموضح	TR	الممارس	TR
الملخص	TR	المقيم	TR
فاحص الموافقات	TR	المراقب	TR
المشجع	BMR	المزاوج	TR/BMR
المقارن	TR	الملاحظ	TR/BMR
المناغم	BMR	المفتش	TR
مسهل / ميسر	TR	المجادل	B-
محدد أهداف	TR	الوسيط	TR
مؤجل	B-	المزود	TR
الباحث عن الزهو	B-	المحرك	TR
المتهكم	B-	المنشط	TR

م(٧٣): يوزع على المعلمين بعد أداء المهمة الواردة في م (٧١)

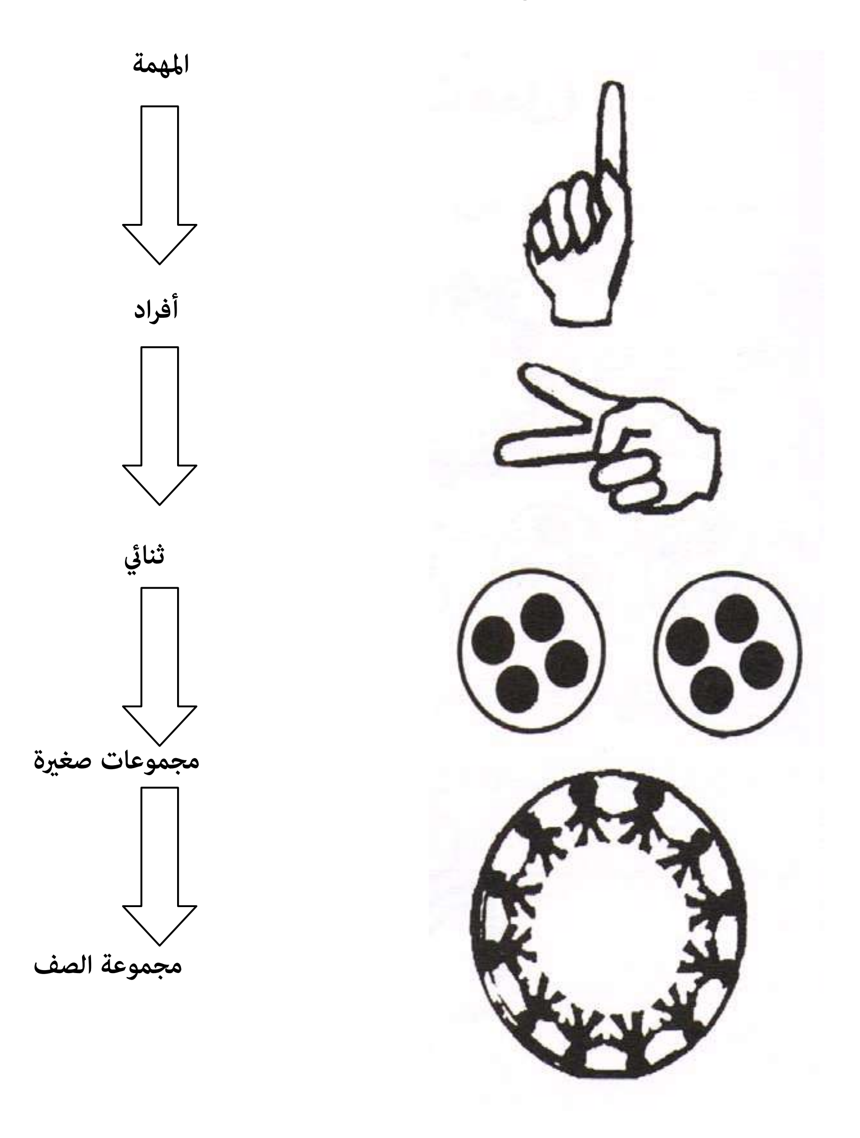
- المفتاح -B نمط سلوك سلبيى / +B نمط سلوك إيجابي / ± يحتمل السلبية أو الإيجابية وحسب الموقف.
- (TR) أدوار للمهمة / IR أدوار ذات علاقة بالفرد / BMR أدوار ذات علاقة ببناء الجماعة وحمايتها.

الممكن	BMR	القائد	TR
المنظم	TR	المحلل	TR
المستشار	TR	المثير	TR
المدير	TR	المنسق	TR
المتابع	TR	المحفز	TR
اللعوب	B-	الداعم	TR
المهرج	R-	فني الإجراءات	RT
المسوي	BMR	المسيطر	B-
المتطفل	B-	المزاح	B+
المدافع عن مصالحة	B-	المناقش	RT
المشارك	B+	دفاعي	B±
صادق	B+	حاقد	B-
متردد	B-	قوته داخلية	B+
قاسي	B-	قوة على الآخرين	B+
محدد	BT	تبريري	B±
يتحمل المسؤولية	B+	مرتبك	B-
متنازل	B±	مفعم الحيوية	B+
المعايش	TR	المدقق	TR
المنفذ	TR	المفسر	TR
المعاون	TR	المؤكد لذاته	B+
خلال المشاكل	TR /BMR	المعارض	TR
المحاور	TR	المعتدي	B-
المثقف	TR	الطاغية	B-
المغير	TR /BMR	السلبي	B-
الرئيس	TR	المستمع	B±
الأخصائي	TR	العنيد	B-
المتطوع	TR	الهارب	BT

الخبير	TR	الرافض	B-
المدرب	TR	الساخر	B-
المفعل	TR	الثرثار	B-
المشرف	TR	المعرقل	B-
المحايد	B±	المنسحب	B-
الموجه	RT/RBM	الباحث عن الشفقة	B-
الباحث	TR	المتباهي	B-
محدد الحاجات	TR	الخجول	B-
السائل	TR	المغترب	B-
الموثق	TR	النقاق	B-
المساهم	TR	المرشد	TR
الباحث عن المساعدة	B±	المعلم	TR
زائل التوتر	TR /BMR	العارض	TR
الموافق	B±	المطور	TR
الحشري	B-	القامع	B-
البواب المسهل	BMR	السكوت/الصامت	B-
تجنبي	B±	متكبر	B-
فعال	B+	متقبل	B±
مؤجل	B-	مسلوب القوة	B+
يكره نفسه	B-	متسامح	B+
المنتظر	B-	متفهم	B+
المعتد بنفسه	B-	غامض	R-
المتصيد	B-	المترجم	TR
المتمركز حول ذاته	B-	المنتظر	B-

٧٤	م

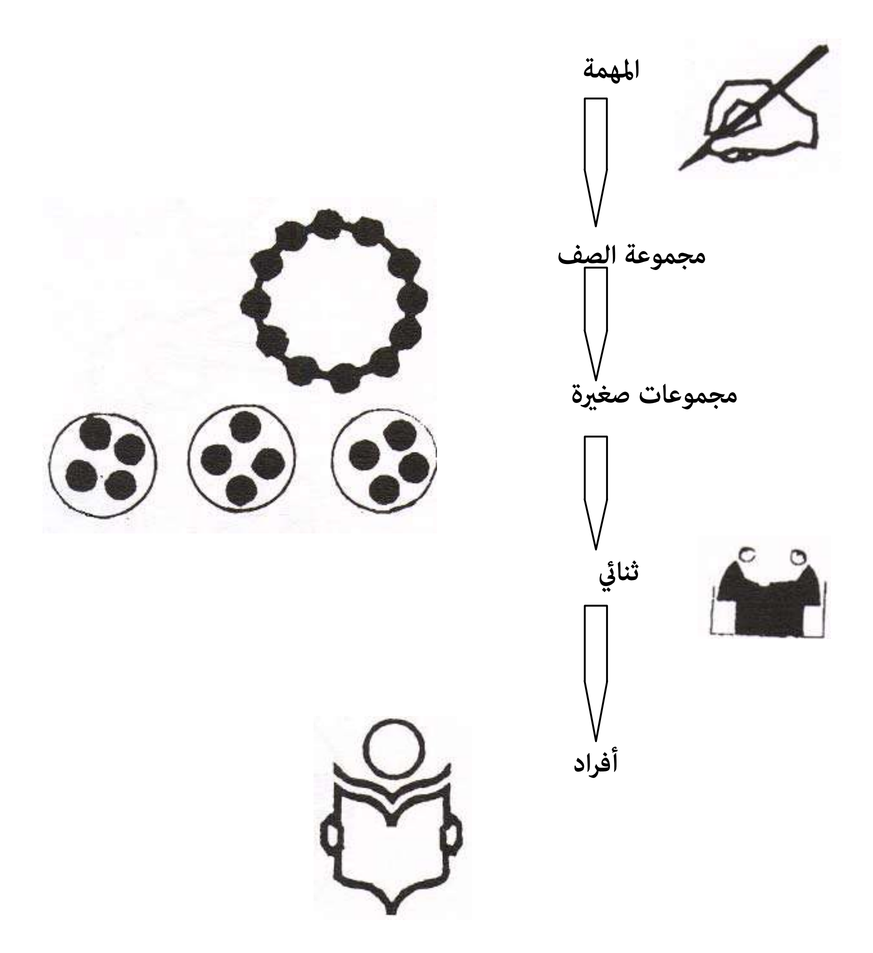
العمل في مجموعات
تدرج المهمة حسب أعداد الطلاب



م(٧٤): يوزع على مجموعات العمل ويخصص (١٠) دقائق لكي تضع كل مجموعة أمثلة على مهمة تتدرج حسب الشكل الوارد وتتبادل المجموعات نتاجاتها بعد ذلك.

م	75

العمل في مجموعات
تدرج المهمة حسب أعداد المشاركين فيها
(مهمة مجموعات عمل)



م(75): يوزع على مجموعات العمل ويخصص (١٠) دقائق وتعمل المجموعات بنفس الأسلوب الذي عملت عليه في المهمة الواردة في م (٧٤).

م	٧٦

العمل في مجموعات

أشكال المهمات مهمة مجموعات عمل

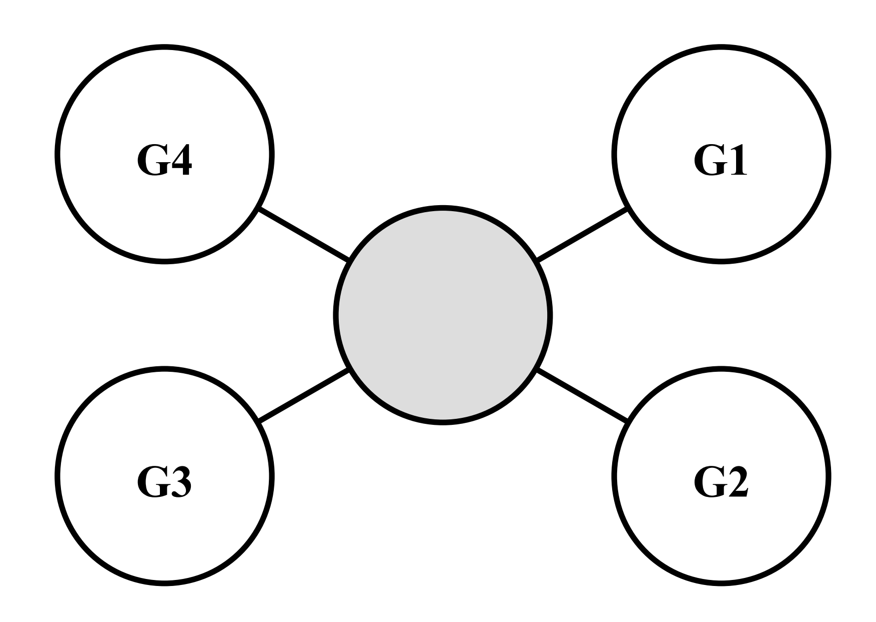
بين أيديكم الأشكال من (١-٥) الموجودة في م ٧٩،٨٠،٨١،٨٢،٨٣ المطلوب إلى مجموعات العمل ما يلي:

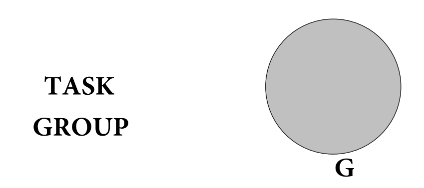
١- الاطلاع على هذه الأشكال.
٢- اقتراح أشكال أخرى تمثل أشكال المهمات التي تناط لمجموعات العمل.
٣- وضع أمثلة على المهمات حسب الأشكال الموجودة والأشكال الجديدة التي يقترحونها.
٤- مزايا كل شكل من أشكال المهمات.
٥- أية ملاحظات تود المجموعة ذكرها على الأشكال الواردة.
٦- عرض نتاج عملكم على المجموعة الكلية.

م(٧٦) توزع على المجموعات مع م (81,80,79,78,77) ويخصص (٣٠) دقيقة لهذه المهمة.

م	٧٧

العمل في مجموعات
شكل رقم (١)



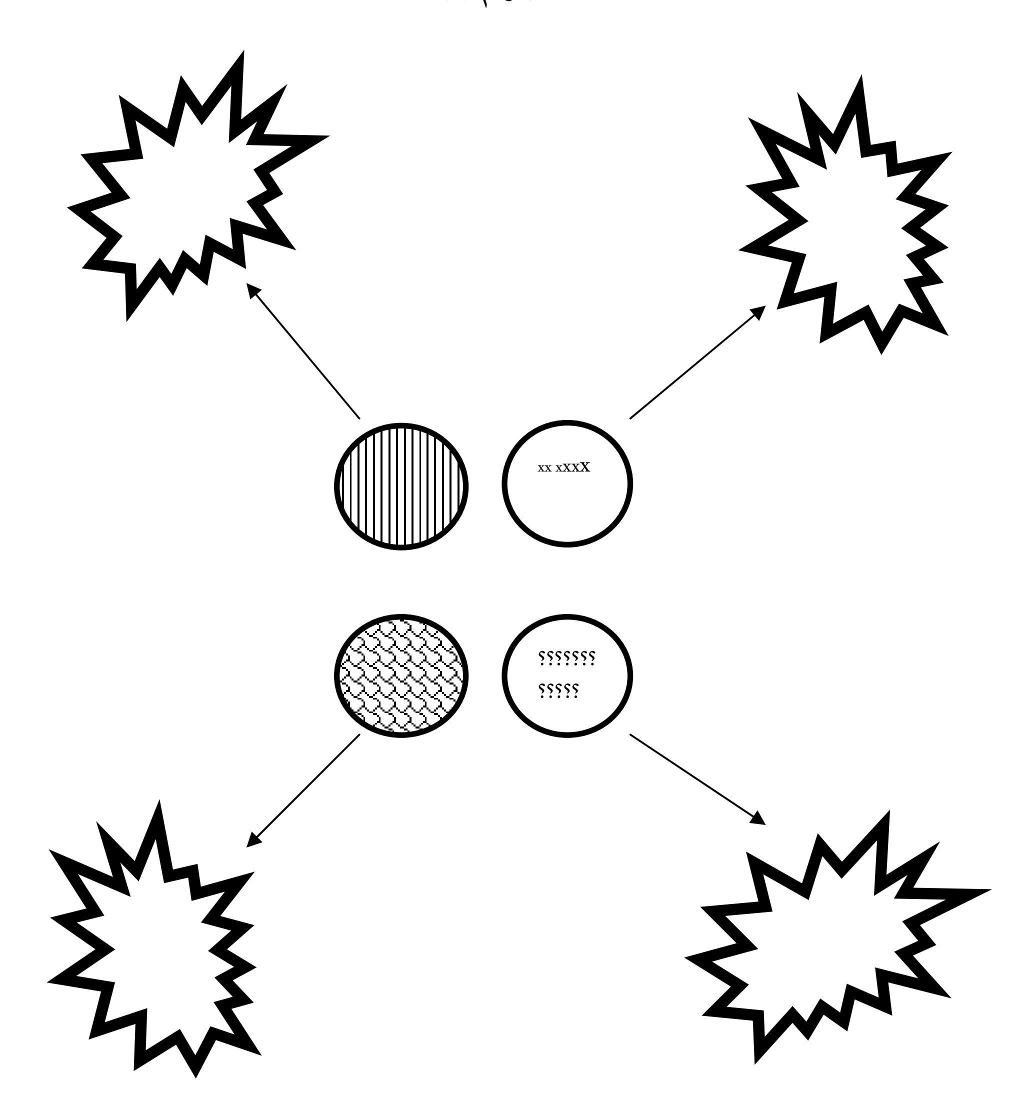


* مجموعات عمل صغيرة تعمل على إنجاز مهمة واحدة والمهمة متشابهة لجميع المجموعات.

م	٧٨

العمل في مجموعات

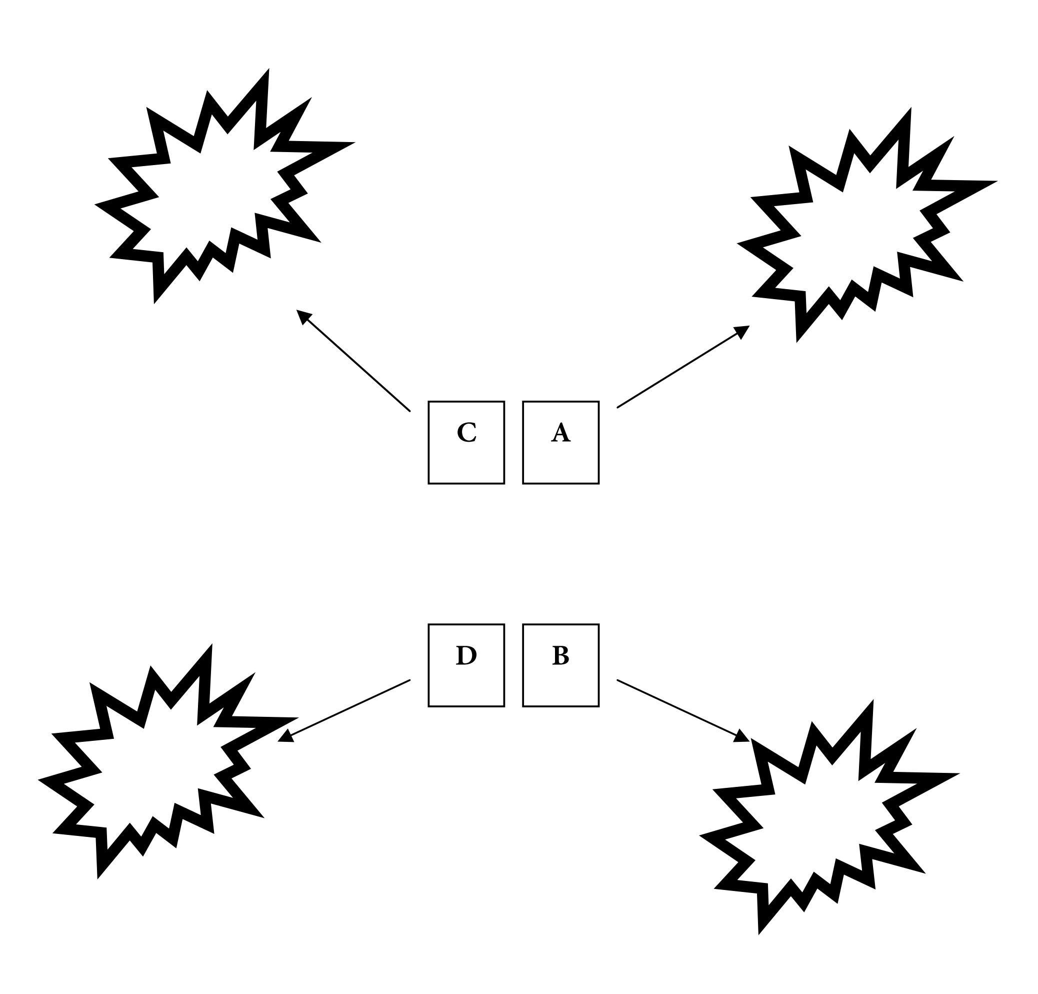
شكل رقم (٢)



* مجموعات عمل صغيرة تعمل على إنجاز مهمة واحدة والمهمة مختلفة من مجموعة إلى أخرى.

٧٩	م

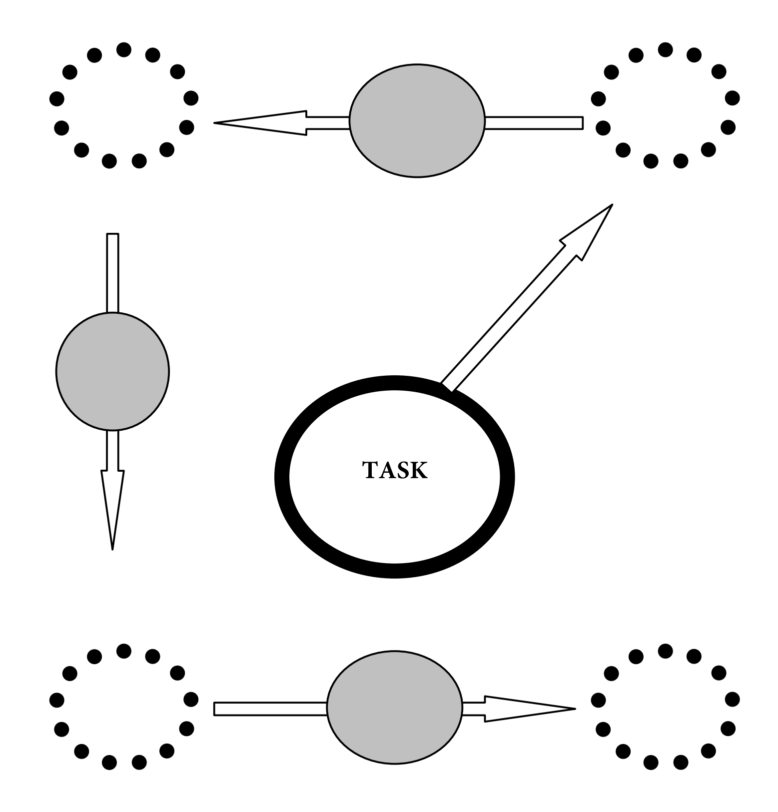
العمل في مجموعات
شكل رقم (٣)



* مجموعات عمل صغيرة تعمل على إنجاز مهام فرعية من مهمة واحدة كلية.

٨٠	م

العمل في مجموعات
شكل رقم (٤)

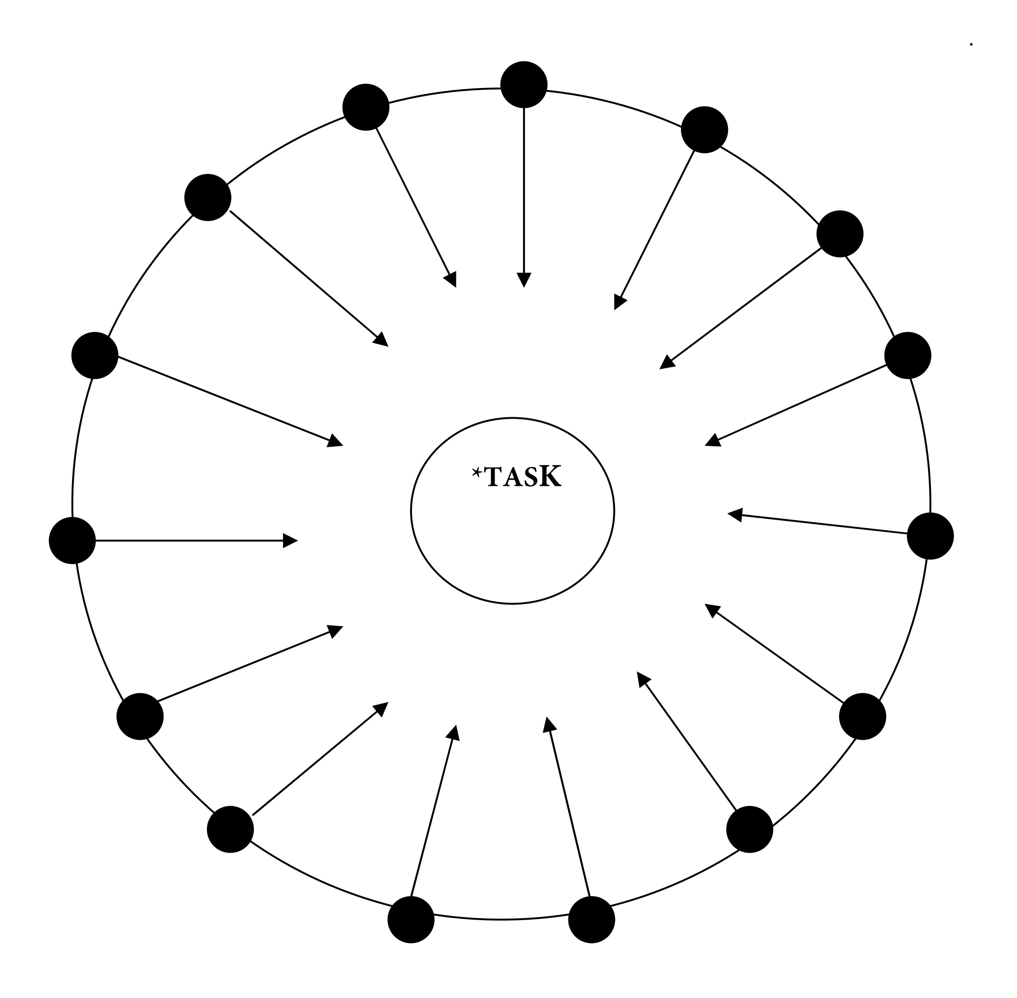


* مجموعات عمل صغيرة تعمل على إنجاز مهمة واحدة بالتقاطر (من مجموعة إلى مجموعة إلى مجموعة).

٨١	م

العمل في مجموعات

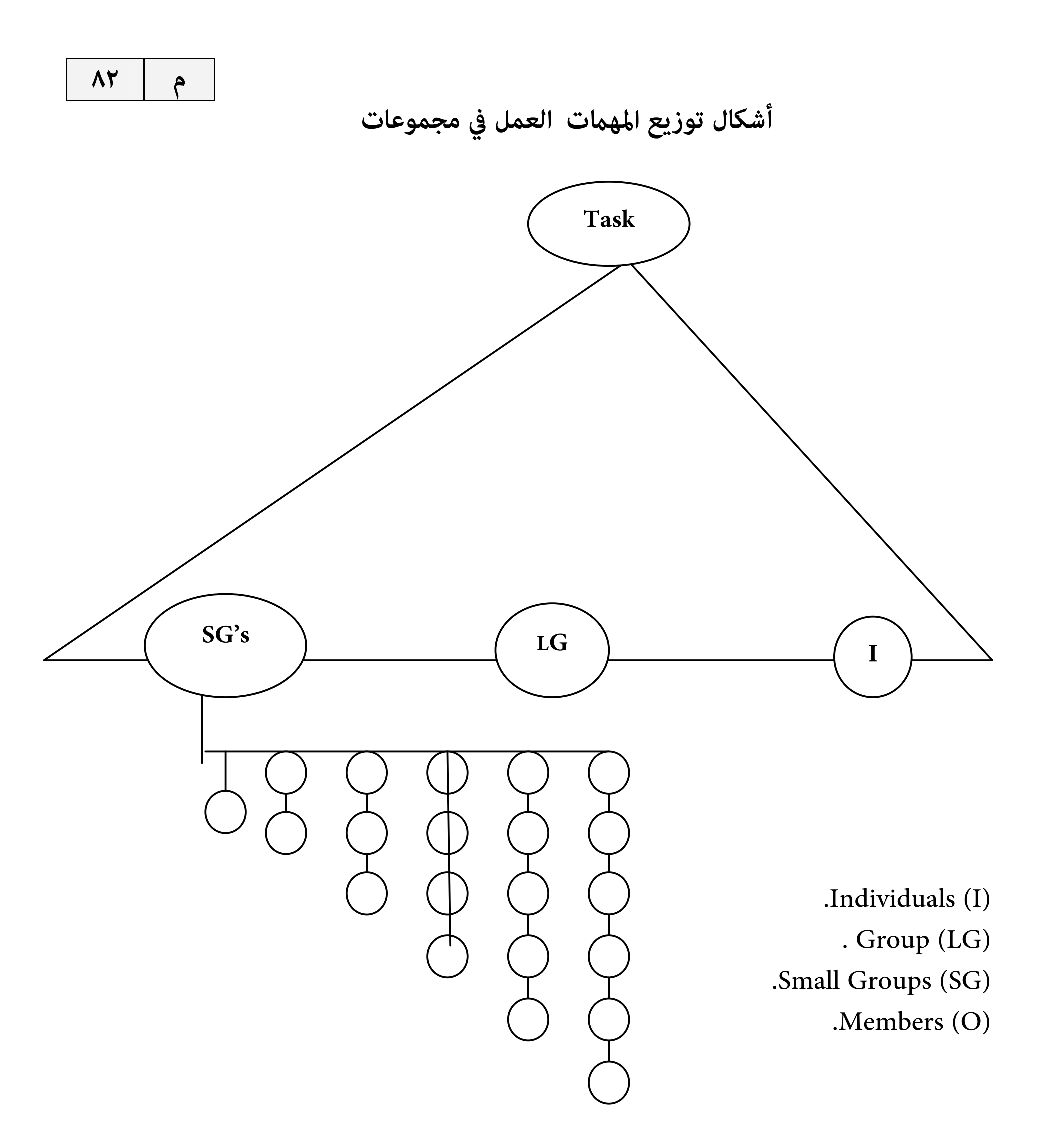
شكل رقم (٥)



* المجموعة التعليمية كاملة (TG) تعمل على إنجاز المهمة.

٨٢	م

أشكال توزيع المهمات العمل في مجموعات



م(٨٢) يوزع على المعلمين لمزيد من الإطلاع على أشكال توزيع المهمات.



طلاب في مجموعة يؤدون مهمة واحدة متشابهة

م	٨٣

العمل في مجموعات

مهمة مجموعات عمل قواعد العمل في مجموعات

قواعد العمل في مجموعات

١. أنا لفظ غير موجود في عالم الفريق.
٢. الالتزام بالوقت المخصص لعمل المجموعات. إن الوقت هو ملك الجميع.
٣. نحن نتعلم من بعضنا.
٤. لابد من (ميسر) لكل مجموعة في كل مرة، والتجديد مطلوب.
٥. المساهمات مهما قلت ثمينة.
٦. لابد من التدوين والتوثيق.
٧. لا مكان للنوم والاسترخاء لدينا فالجميع هنا ليعمل ويشارك.
٨. علينا أن نسعى مسبقا بأن هناك فروق فردية.
٩. لا مجال لسيطرة فلان على فلان نحن نعمل معا ونتعلم معا.
١٠. الذي سيعرض نتاجنا على الآخرين عليه الالتزام بما اتفقنا عليه جميعا.
١١. على كل مجموعة أن تثبت في مكان بارز على ورقة اللوح القلاب أسماء اعضاء المجموعة وذلك لغايات توثيقية عند كتابة التقرير الختامي للبرنامج.

م(٨٣) يوزع المعلمين في مجموعات ويخصص (٢٠) دقيقة ويطلب إلى المجموعات قراءة المرفق وإضافة أي قواعد تراها مهمة ثم تجمع النتاجات بلوحة واحدة وتوزع جديد.

م	٨٦

العمل في مجموعات
مزايا طريقة العمل في مجموعات
(مهمة مجموعة عمل)

ما يلي من مزايا كانت قد تجمعت من دراسات وأبحاث كرست للتعرف إلى نوع الاختلاف التي تتمتع به طريقة العمل في مجموعات عن سواها من الطرائق التعليمية، وهذه المزايا نذكرها كما التقطت ودونت من قبل الطلاب في العديد من البرامج التعليمية التي جرى تقييمها.

١. "لقد كان شعوري بأنني ابدع فقط عندما اعمل لوحدي، ولكن سرعان ما تبدد هذه الشعور عندما بدأت بالعمل مع مجموعات .... "

(مرشد زراعي من زمبابوي،١٩٨٦).

٢. "لقد كنت ميالا إلى التحدث طول الوقت، وكنت اشعر بالضيق إذا بقيت مستمعا لفترة طويلة. إن هذا الأسلوب قد ساعدني فعلا على ممارسة مهارة الإنصات الواعي".

(محاضر من تنزانيا، ١٩٧٧).

٣. "لقد اكتسبت حقا سلوكات جديدة منها: إيماني بأن العمل يمكن أن ينجز بطريقة اكثر فعالية إذا ما تشارك الناس في أعمالهم وأفكارهم.

(مثقفة صحية من سيرلانكا، ١٩٨٧).

٤. تعليم الأطفال والكبار العمل التعاوني بالنظرية أمر عقيم، لابد ان يمارس الناس عملا تعاونيا عندها يتعلم الناس قيمة العمل التعاوني.

(مرشد غابات في الهند، ١٩٩٠).

٥. "... دائما كنت قائدا منذ صغري وفي كل مرة كنت أصر على أن اكون قائدا وكنت أنفر من المواقف التي لا أكون فيها قائدا، وفي المجموعات التعليمية العديدة التي شاركت فيها فقد ساعدتني على تغير هذا الاتجاه وذلك بقبول القيادة تارة والانصياع لقائد آخر تارة أخرى".

(قائد كشافة من استراليا).

٦. "لقد نبذت هذه القاعدة من ذهني فليس صحيحا ما كان شائعا لدينا من إن الأستاذ هو الذي يعلم فلقد تعلمنا الكثير من بعضنا البعض دون وجود المعلم".

(مشارك من السودان، ١٩٩٥).

٧. "... هذه هي أنجح طريقة لكي نمارس احترام الرأى والرأى الآخر...".

٨. "أنها فرصة ثمينة للتعلم الذاتي..."

(أحد أعضاء جمعية الجهير/الشوبك، ١٩٨٤).

٩. " أنها مسؤولية من خلالها نتعلم كيفية حل المشكلات واتخاذ القرارات الصائبة...".

(رئيس بلدية الطيبة/معان، ١٩٨٣).

١٠. "استطيع فعلا الان أن اعبر عن شعوري واحتياجاتي كأمرأة.

(رائدة ريفية، ١٩٩٠).

١١. "أعتقد أنني الآن ثقة من أي وقت مضى على المشاركة في أي نشاط تعقدونه هنا في القرية".

(شاب من مقارعية الشوبك، ١٩٩٤).

١٢. " لقد تعرفت في هذا البرنامج على وجوه جديدة أنها حقا فرصة لتوسيع نطاق المعرفة بالناس والأشياء والعالم".

(حسين حسنين/أمريكا، ١٩٨٦).

١٣. "على الأقل هذه المرة يستطيع الشخص ان يعبر عن وجهة نظرة..".

١٤. "استطيع أن أكون محاورا ومتحدثا ماهرا إذا أتيحت لي فرص أخرى من فرص العمل مع الآخرين.

(مشارك من مصر ١٩٧٨).

١٥. "نستطيع أن نعمل معا ونحلل وننجز وبنفس الوقت نستطيع ان نقيم نتاجاتنا".

١٦. "لقد استطاع بعض الطلاب الذين لا يحسنون القراءة والكتابة من السير بكل سهولة معنا".

م(٨٦): يوزع على المعلمين ويطلب إلى الطلاب دوريا قراءة كل بند من البنود بصوت عال وبعد ذلك يطلب المدير استنباط الميزة التي يدل عليها كل بند من البنود الواردة، وإضافة أي مزايا أخرى على هذه القائمة.

م	٨٧

العمل في مجموعات

مزايا طريقة العمل في مجموعات*

دليل للمعلم

المزايا التي تدل عليها الفقرات الواردة في م(٨٦).

١. تعلم قيمة العمل التعاوني (العمل مع الآخرين).
٢. تعلم مهارة الاستماع والانصات الواعي.
٣. تعلم قيمة العمل الفريقي (العمل بروح الفريق الواحد).
٤. التعلم بالممارسة.
٥. تعديل الاتجاهات السلبية.
٦. التعلم من الآخرين.
٧. ممارسة احترام الرأي الآخر.
٨. التعلم الذاتي.
٩. بناء الثقة بالذات.
١٠. التعبير عن الاحتياجات والمشكلات الذاتية.
١١. بناء استعداد للعمل والاقدام على العمل والانجاز.
١٢. توسيع نطاق العلاقات الإنسانية.
١٣. التعبير عن المشاعر ووجهات النظر.
١٤. تمرس فئة الحوار والمناقشة.
١٥. فرصة لتكامل الجهود وتقسيم العمل.
١٦. مراعاة الفروق الفردية.

---

* م(٨٧) لا يوزع على المعلمين لأن الهدف هو أن يستنبط الطلاب المزايا بأنفسهم.

م	٨٨

العمل في مجموعات

ما يحمله الأفراد معهم إلى مجموعات العمل (Baggage)

مهمة مجموعة عمل



• خبرات	Experiences
• أفكار	Ideas
• معتقدات	Beliefs
• آراء	Opinions
• اتجاهات	Attitudes
• سلوكات	Behavior
• شعور	Feeling

م(٨٨): يوزع على مجموعات العمل ويخصص (٢٠) دقيقة لكي تضيف المجموعات أية أحمال (Baggage) يحملها معهم الطلاب وعليهم أن يقترحوا لكل حمل من الأحمال أفعال استراتيجية لمقابلة الحمل مثال: الخبرات (احترامها)، الآراء (استقطابها)، المخاوف (تبديدها)... الخ.

• رغبات	Desires
• أنماط	Patterns
• أدوار	Roles
• توقعات	Expectations
• آمال	Hopes
• مخاوف	Fears
• ثقافة	Culture

م	٨٩

العمل في مجموعات

توثيق النتاجات

أنموذج معلوماتي خاص بعمل المجموعة

- اليوم: - التاريخ:

- رقم الحصة: - رقم المجموعة:

- عدد أفراد المجموعة - المدة المخصصة

- أسماء أفراد المجموعة: لعمل المجموعة بالدقيقة:

١.
٢.
٣.
٤.
٥.

– عنوان المهمة التي عملت عليها المجموعة
( ).

م(٨٩) يوزع على المعلمين من أجل تحقيق هدفين، أو لهما: مناقشة هذا الأنموذج ومدى ملاءمته، ثم اعتماده في التوثيق لغايات البرنامج. وستخدم في كل مرة تتوزع فيها المجموعة التعليمية إلى مجموعات عمل صغيرة.

- اسم المعلم .
- اسم المدون.
- اسم العارض.

توقيع المعلم

٩٠	م

أساليب لانهيار المجموعات الصغيرة
(مهمة مجموعات عمل)

١. إقطع فرص التعارف.

٢. أظهر باستمرار أن هناك أعضاء ينسحبون.

٣. رتب شكل الجلوس بطريقة رسمية ولا تسمح بالجلوس بشكل دائري.

٤. حضر جدول أعمال مكتظ بالأعمال المطلوب إنجازها.

٥. سيطر على الجماعة منذ البداية وأظهر نفسك على أنك سلطة لكل الأمور.

٦. إصنع جميع القرارات بنفسك وحاول أن تظهر نفسك على أنك (ديموقراطي).

٧. أظهر نفسك على أنك معلم للجماعة وقدم محاضرات باستمرار.

٨. لا تظهر أي اهتمام بمصالح الجماعة ورغباتها.

م(٩٠): يوزع على المعلمين في مجموعات العمل ويخصص (٢٠) دقيقة لمناقشة الأساليب المؤدية إلى انهيار المجموعات. وتجدر الإشارة إلى أن هذا لأساليب قد تم وضعها بهذه الطريقة لكي نتعلم منها الضدية.

* المصدر: Teaching Adult, Alan Rogers ١٩٨٦

٩. أجب على جميع الأسئلة بنفسك.

١٠. إقطع فرص اتصال الطلاب مع بعضهم.

١١. لا تدع الطلاب يتقاسمون الاهتمام باي اشياء شخصية.

١٢. حاول بكل الطرق أن تمنع الجماعة من التعبير عن نفسها.

١٣. أبق المناقشة على قواعد نظرية، وفلسفية.

١٤. أتح الفرصة لواحد أو اثنين للسيطرة على المناقشة.

١٥. لا تحاول تشجيع العضو الصامت على الحديث.

م	٩١

العمل في مجموعات

أشياء مهمة لمعلم مجموعات العمل

(مهمة مجموعات عمل)

١. اختبر جاهزية أماكن عمل المجموعات.
٢. إشرح الأهداف شرحا واضحا.
٣. وزع الطلاب على مجموعات مع مراعاة أسس التوزيع وتوضيحها للطلاب.
٤. اشرح المهمة شرحا وافيا".
٥. حدد الزمن الذي على المجموعات التقيد به.
٦. تابع عمل المجموعات وقدم التوجيه فقط عند الضرورة.
٧. أزل ما يعرقل عمل المجموعات.
٨. تصرف بلين ولطف.
٩. لا تفرض رأيك على الطلاب.
١٠. لا تصدر أحكام قيمية على الطلاب وأعمالهم.
١١. أتح للطلاب فرصة التعبير عن آرائهم.
١٢. لا تتحيز لمجموعة على حساب مجموعة أخرى.
١٣. لا تخرج عن أهداف العمل الرئيسة.
١٤. لا تهدر الوقت.
١٥. لا تتجاهل أسئلة الطلاب.
١٦. لا تسمح بالحوارات الثنائية.

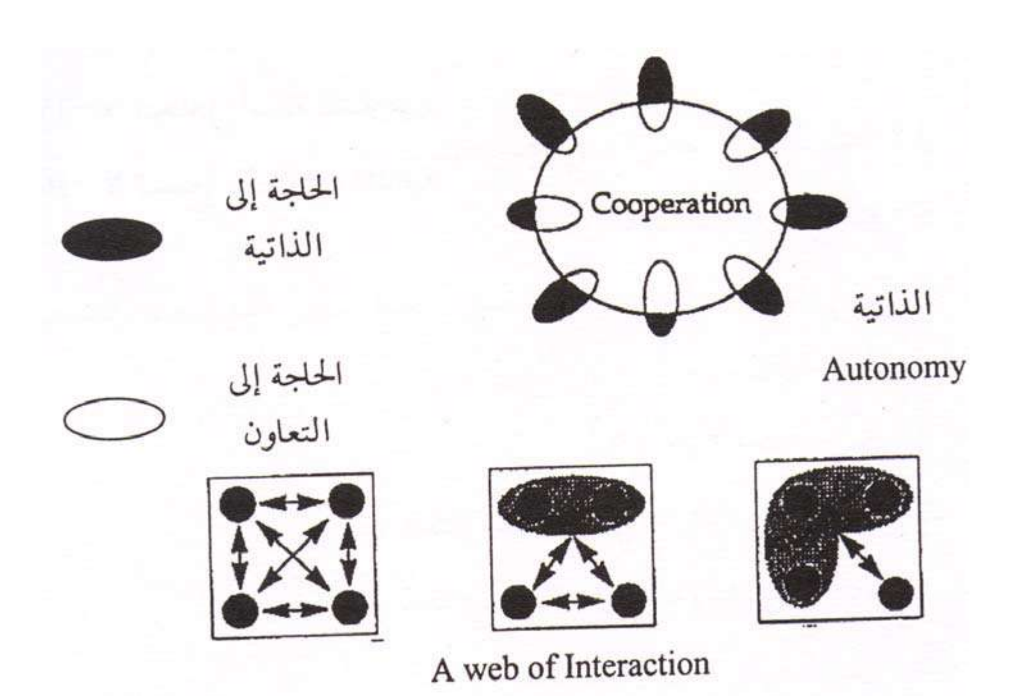
م(٩١): يوزع على المعلمين في مجموعات العمل ويخصص (٣٠) دقيقة لكي تضيف كل مجموعة عناصر جديدة ثم تعرض وتناقش وتجهز قائمة ختامية وتوزع على المعلمين من جديد.

م	٩٢

العمل في مجموعات

الحاجة إلى الذاتية / الحاجة إلى التعاون*

(مهمة مجموعات عمل)



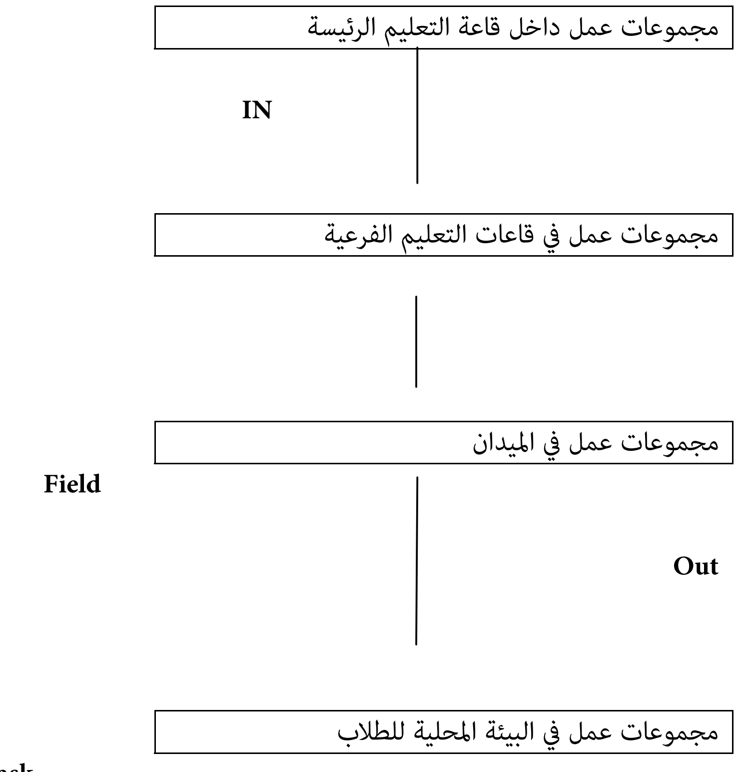
م(٩٢): يوزع الطلاب على مجموعات العمل، ويخصص (٢٠) دقيقة لكي تضع كل مجموعة قائمة بالعوامل والأسباب المؤدية إلى الاحتفاظ بقسط وافر لدى عضو المجموعة، (بالذاتية) والأسباب المؤدية إلى (التعاون) في مجموعات العمل، ثم تعرض المجموعات، وتناقش وتعد قائمة ختامية بالأسباب والعوامل المؤدية إلى ذلك.

م	٩٣

العمل في مجموعات

موقع تنفيذ المهمات (بشكل جماعي)

(مهمة مجموعات عمل)



م(٩٣): يوزع على الطلاب في مجموعات عمل ويخصص (٣٠) دقيقة لكي تضع كل مجموعة مزايا كل شكل من أشكال تنفيذ المهمات وأمثلة على ذلك.

م	٩٤

جوانب أهلية المعلم

تمرين فردي متبع بعمل مجموعة*

فيما يلي ثلاثة أعمدة، يمثل كل عمود منها جانب من جوانب الأهلية المطلوب توافرها في المعلم حاول رصد جوانب الأهلية لكل جانب.

على المستوى المعرفي والمعلوماتي	على المستوى المهاراتي والقدراتي	على المستوى السلوكي أو الاتجاهي

م(٩٤) يوزع على الطلاب ويخصص لكامل المهمة (٣٠) دقيقة ثم يطلب إلى مجموعات العمل عرض نتاجاتها، ثم تلخص النتاجات بلوحة واحدة.

م	٩٥

جوانب أهلية المعلم

تمرين فردي متبع بعمل مجموعة

فيما يلي ثلاثة أعمدة يمثل كل عمود منها جانب من جوانب الأهلية المطلوب توافرها في المعلم.

على المستوى المعرفي والمعلوماتي	على المستوى المهاراتي والقدراتي	على المستوى السلوكي أو الاتجاهي
- درجة علمية /تخصص. - معرفة بالطلاب وخصائصهم. -معرفة بالحاجات التعليمية.	- كيفية تحديد الاحتياجات التعليمية. - صياغة الأهداف. - إدارة الوقت. - الاتصال الفعال.	- التبسيط. - المرونة. - طلب المعرفة والمعلومات
- معرفة بالأمور والتحضيرات المطلوبة لعملية التعليم. - معرفة بالمعينات التعليمية. - معرفة بالأهداف الخاصة بالبرنامج التعليمي. - معرفة بطرق التعليم.	- إدارة مجموعات العمل. - إعداد الاختبارات. - تصميم أدوات تقييم. - الإقناع. - إدارة النقاش. - استخدام المعينات بكفاءة. - استخدام طرق تعليمية.	- احترام الآخرين. - التقبل. - التكيف. - التحمل والصبر. - المرح. - التعاون.

م(٩٥): يوزع على المعلمين لمزيد من الإطلاع على جوانب الأهلية المطلوبة ومقارنة لوحات مجموعاتهم بهذه اللوحة.

٩٦	م

العمل في مجموعات

رزمة إرشادية للمعلمين خاصة بأسلوب العمل في مجموعات



م(٩٦): يوزع المعلمون على مجموعات عمل ويخصص (٦٠) دقيقة لدراسة هذه الرزمة المعلوماتية ومناقشتها في مجموعات العمل ثم يطلب المدرب إلى المعلمين ككل، عرض استفساراتهم، ملاحظاتهم، احتياجاتهم ... الخ.

١. ما معنى التيسير ؟
٢. حاول فهم المفاهيم الأساسية التالية:
- فردية الفرد.
- نمط القيادة.
- القوة.
- الأدوار التي تلعبها داخل المجموعات.
- مراحل في حياة الجماعة.
- العمليات والمهمات.
- غرض الجماعة.
- قواعد العمل.
- التحدث والاستماع.
- الصراع.
- الإجماع.
- صنع القرار.

٣. ما هو دور المعلم؟
٤. كمعلم اختبر ذاتك أولا ؟
٥. هل اشعر بالراحة مع هذه المجموعة ؟
٦. هل أنا مرتاح إلى أسلوب عمل هذه المجموعة.
٧. هل أعرف قيم هذه المجموعة ؟
٨. هل أنا مرتاح مع ثقافة هذه المجموعة؟
٩. هل هناك شيء مزعج في هذه المجموعة؟
١٠. هل أريد أن اسيطر على هذه المجموعة؟
١١. هل أشعر بأنني تحت السيطرة؟

١٢. هل أخاف من المجموعة؟
١٣. هل أعرف ما هو الفضل لهذه المجموعة؟
١٤. هل أنا خبير بالموضوع الذي تبحثه المجموعة؟
١٥. هل أنا شبيه ببعض اعضاء المجموعة؟
١٦. هل أنا الوحيد الذي سيعمل بالشكل الصحيح؟
١٧. كمعلم، راع ما يلي:

- تصرف بأريحية.
- كن واعيا بالآخرين.
- ثق بمصادر وقدرات الجماعة.
- التزم بغرض المجموعة.
- كن قادرا" على التكيف.
- تذكر أن البدايات صعبة
- تعامل مع الصراع.
- كن يقظا.
- استمر واضحا.
- افحص حواسك.
- استمر حتى إنجاز العمل.
- لا تتحيز لأفكارك فقط.
- استخدم الأسئلة والاقتراحات.
- أنا اقترح كذا ________________________ .
- إن عليكم ___________________________ .
- وتجنب النصح ______________________ .
- كن حساسا للثقافات.

- كن مرنا.
- أثن وأكد على إنجاز الآخرين.
- استخدم الابتسامة .
- قلل من تدخلاتك.
- راقب مستوى الطاقة.
- ابحث عن الموافقات.
- عندما تشك اختبر.
- إذا كنت لا تعرف / اعترف بذلك.
- احرص على التغذية الراجعة.
- اشحن المجموعة بالإثارة.

١٨. اعمل على كافة المستويات:

– المستوى (الفسيولوجي) والبيئي:

- نظام الجلسة / شكل الجلوس.
- الازعاج الخارجي.
- حرارة الغرفة.
- الهواء النقي.
- الطعام والشراب الجيدين.
- المرافق الصحية.
- الاستراحات.
- الترجمة.

- رعاية الأطفال الصغار.
- تسهيلات للمعوقين.

- **على المستوى التفكيري:**
  - تقاسم وتشارك الأفكار.
  - توضيح القضايا.
  - عصف الأفكار .
  - التفكير الإبداعي.
  - التطلعات.
  - التفكير النقدي.
  - تجنب التفكير الضيق.
  - تجنب نقد الأشخاص.

- **على المستوى العاطفي:**

  - تشارك الخبرات.
  - تشارك الشعور.
  - عبر عن المشاعر(الخوف، الغضب، الحب، الحماس،...... الخ).
  - شجع على الثقة.

م	٩٧

اليوم:__________ التاريخ:__________

الموضوع	التقـويم	
طرق التعليم		
موضوعات اليوم		
المعلم		
الحصص التعليمية		
العمل في مجموعات		
المواد الموزعة		

ملاحظات إضافية:-

م(٩٧) أحد نماذج تقويم يوم تعليمي أو جلسة تعليمية
المصدر: بتصرف
GTZ, Guidelines for Knowledge Transfer and Training, Booklet 3, P17

م	٩٨

اليوم:__________

التاريخ:__________

الموضوع	التقـويم		
	☺	☺	☹
طرق التعليم			
موضوعات اليوم			
المعلم			
الحصص التعليمية			
العمل في مجموعات			
المواد الموزعة			

م(٩٧) أحد نماذج تقويم يوم تعليمي، أو حصة تعليمية

المصدر: بتصرف من:-

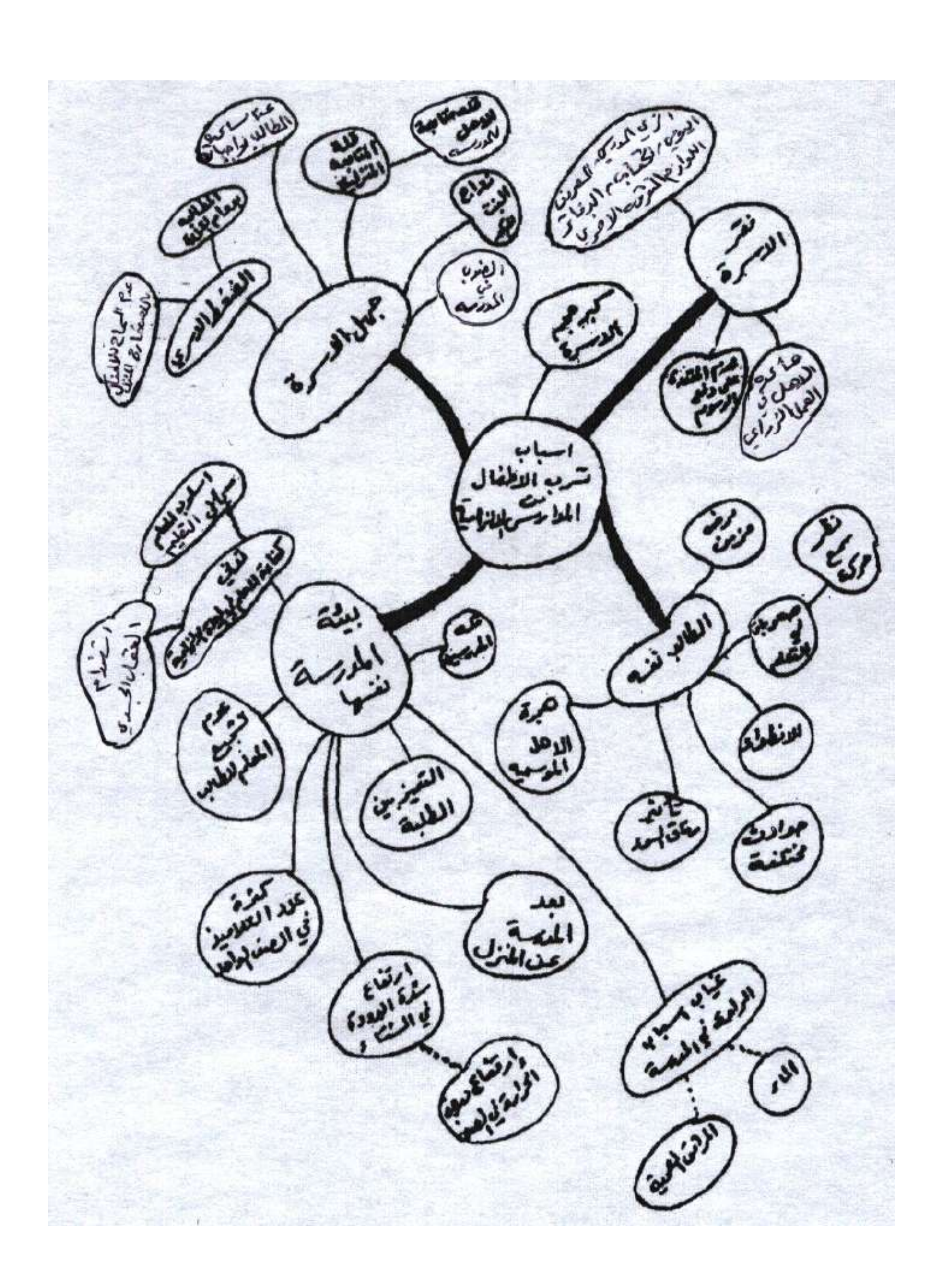
F.A.O (1980), Participatory Monitoring and Evaluation, P, 37

٩٩	م

اسـم الطـريقـة: الرسـم النسـجي

تقوم فكرة هذه الطريقة على فلسفة مؤداها: تمكين الطلاب في برنامج تعليمي من بناء قدراتهم على تتبع جذور وأسباب الظواهر، والأشياء، والحوادث، والمشاكل وغيرها، وكذلك بناء قدرة العزل، أو الفصل بين الأسباب وربط القوى التي لها علاقة بظاهرة ما من الظواهر، ويعمل بهذه الطريقة من خلال قيام المعلم بتوضيح المشكلة، أو الظاهرة ومن ثم كتابتها في منتصف ورقة لوح قلاب على أن يراعي في ذلك الاختصار والتوضيح والتحديد، وتبدأ عملية النسج المتمثلة بتحديد العوامل والأسباب المرتبطة بما هو داخل الدائرة.

وفيما يلي مثال على طريقة الرسم النسجي مأخوذة من إحدى الدورات التعليمية التي نفذها المؤلف بتاريخ ١٩٩٣/١٠/٢٣ في مركز الأميرة بسمه للخدمات الاجتماعية التابع لصندوق الملكة علياء للعمل الاجتماعي التطوعي الأردني والتي استهدفت مجموعة من القيادات النسائية في مجال العمل الاجتماعي في محافظة معان:-



جهل الاسرة
فقر الاسرة
كبر حجم الاسرة
الطالب نفسه
بيئة المدرسة نفسها
خبرة الاهل المدرسية
التمييز بين الطلبة
بعد المدرسة عن المنزل
كثرة عدد التلاميذ في الصف الواحد
ارتفاع شدة البرودة في الشتاء
ارتفاع درجة الحرارة في الصيف

الشروط الواجب مراعاتها عند استخدام طريقة الرسم النسجي:

١. توفير ما يلزم من مواد مثل: ورق جدران أبيض، أو سادة حجم كبير، أقلام ملونة (عدة الوان)، شريط لاصق.

٢. يجب تحديد الموضوع، أو الحاجة أو المشكلة، أو الظاهرة المراد نسجها تحديدا مختصرا وواضحا.

٣. يجب أن يتم اختيار ما جاء في البند السابق بحيث يلاقي اهتمام الطلاب أي اختيار ما يشد انتباههم ويستحسن أن يكون الأمر من مشاكل البيئة المحلية وقريب من نفوس الطلاب.

٤. إذا لم يكن الموضوع واضحا اثر ذلك بوضوح على عملية النسج.

٥. يجب استخدام عدة ألوان لتمييز الخطوط في النسج.

٦. يجب توضيح خط النسج بين الموضوع المركزي والموضوع الفرعي شبه المركزي عن طريق زيادة سماكة النسج وكما هو موضح في الرسم السابق.

٧. خط النسج بين الموضوع شبه المركزي وبين الموضوعات النسجية الفرعية يجب أن تقل في سماكته عن سماكة النسج بين الموضوع المركزي وبين الموضوع شبه المركزي.

٨. تستخدم خطوط متقطعة بين الموضوعات التي لها علاقة مباشرة أو التي يوجد بينها علاقات متبادلة.

٩. يجب التركيز في البداية على العلاقات والموضوعات الرئيسة.

من مزايا طريقة الرسم النسجي نذكر:

١. مساعدة الطلاب على تحديد جذور الأمور كالظواهر، والمشاكل والحوادث وغيرها.

٢. تساعد في الكشف عن مواطن وأمور جديدة لم تكن معروفة في السابق.

٣. تمكن الطلاب من تبادل الخبرات والعمل بروح الفريق.

٤. تساعد في تكاملية العمل والتخطيط.

٥. الجميع له بصمة واضحة في الرسم النسجي.

مما يؤخذ على هذه الطريقة ضعف مستوى القيمة العملية التي يضعها بعض الطلاب عليها، واحتمالية تسببها ببعض اشكال الخلاف والصراع بين الطلاب حول موضوع الأسباب المؤدية، أو الكامنة وراء مشكلات المجتمع المحلي.

م	١٠٠

أنموذج التقويم الختامي للبرنامج التعليمي

اسم البرنامج : طرق التعليم التشاركي.
مكان تنفيذ البرنامج :
التاريخ :

أولا: الجوانب التعليمية

١. الرجاء تقويم الجوانب التالية بوضعك دائرة حول الرقم الذي تختاره.

الجانب التقويمي	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	غير مرض
تحقيق أهداف البرنامج	٥	٤	٣	٢	١
تحقيق أهدافي الشخصية	٥	٤	٣	٢	١
ملاءمة المحتوى التعليمي لظروف وحاجات عملي	٥	٤	٣	٢	١
فاعلية المنهجية وأساليب التعليم	٥	٤	٣	٢	١
تنظيم البرنامج	٥	٤	٣	٢	١
المواد التعليمية	٥	٤	٣	٢	١
فاعلية المعلم	٥	٤	٣	٢	١

٢. مدة البرنامج التعليمي.

☐ كافية ☐ قصيرة ☐ قصيرة جدا ☐ طويلة جدا

٣. الرجاء ان ترتب أكثر أهم خمسة موضوعات من وجهة نظرك (الترتيب حسب الأولوية).

١.
٢.
٣.
٤.
٥.

٤. ما هي الموضوعات التعليمية التي فضلت أن تكون قد نالت وقتا أكثر؟

___

___

___

___

٥. ما هي الموضوعات الإضافية التي ترغب في وجودها؟

___

___

___

___

___

ثانيا: الجوانب الإدارية

- الرجاء تقويم الجوانب بوضعك دائرة حول الرقم الذي تختاره.

الجانب التقويمي	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	غير مرض
خدمات الضيافة	٥	٤	٣	٢	١
غرف التعليم	٥	٤	٣	٢	١
الخدمات الإدارية	٥	٤	٣	٢	١
النشاطات الاجتماعية	٥	٤	٣	٢	١

- اية ملاحظات واقتراحات تود ذكرها؟

____

____

____

____

- الرجاء كتابة فقرة / كلمة / جملة تصف بها شعورك تجاه البرنامج؟

____

____

____

____

نرجو أن نلقاكم في برنامج آخر بعون اللـه

١٠١	م

برنامج طرق التعليم التشاركي*
مجموعة المصطلحات المركزية

م(١٠١): يوزع على الطلاب لمساعدتهم في التعرف الى المصطلحات المركزية الداخلة في التعليم التشاركي والتعليم بشكل عام.

المصطلح بالعربية	ما يقابله بالأجنبية
الاحتياجات التعليم	Teaching Needs
المعلم	Teacher (T)
الطلاب	Students
أدبيات التعليم	Teaching Literature
وثائق التعليم	Teaching Documents
دليل المعلم	Teacher Guide
دليل التعليم	Teaching Guide
مرشد المعلم	Teaching Advisory
تعليمات المعلم	Teacher Instructions
إدارة التعليم	Teaching Agency
الرؤية	Vision
الرسالة	Mission
الاستراتيجية	Strategy
الغايات	Purposes
الأهداف العامة	General Objectives
الهداف المحددة	Specific Objectives
البرامج	Programs
المعايشة	Living
الوصف الوظيفي	Job Description
أساليب التعليم	Teaching Techniques (TI)
جلسة تعليمية	Teaching Session (ST)

Internal Needs Assessor (INA)	محدد الحاجات داخل إدارة التعليم
External Needs Assessor (ENA)	محدد الحاجات خارج إدارة التعليم
Defining Teaching Objectives (DTO)	تحديد الأهداف التعليمية
Teaching Sessions System (TSS)	نظام الجلسات التعليمية
Target Group (TG)	الفئة المستهدفة
Students Characteristics	خصائص الطلاب
Package Title	عنوان الحقيبة
Components	المفردات
Elements	عناصر
Heading	تروسية
Pre-requests	متطلبات مسبقة
Evaluation System	نظام التقييم
Attachments	المرفقات
Session Title	عنوان الجلسة
Session Serial No	رقم الجلسة
Session Duration	مدة الجلسة
Session Objectives	أهداف الجلسة
Procedures	الإجراءات
Needed Material	المواد اللازمة
Key Point	أبرز المحاور
Session Evaluation	تقويم الجلسة
Communication Skills	المهارات الاتصالية

Co – trainer	مساعد – معلم
Roles	الأدوار
Teaching methodology	منهجية التعليم
Behavioral Objectives	الأهداف السلوكية
Program Evaluation	تقويم البرامج
Impact Evaluation	تقييم الأثر
Performance Evaluation	تقويم الأداء
Feedback	التغذية الراجعة
Expectations Reflection	رصد التوقعات
Opening Ceremony	الافتتاح
Projects	المشاريع
Actives	الأنشطة
Telephone	المسح بالهاتف
Mailed Questionnaire	الاستبانة البريدية
Face-to-Face Interview	المقابلة الوجاهية
General Meeting Technique	اللقاء العام
Focus Group Technique	مجموعة البؤرة
Observation	الملاحظة

١٠٢	م

الأداء

إنجاز فعل (مهمة) من قبل شخص
مستوى الأداء = درجة النجاح الفردي

الكفاءة – المردود

القدرة على الخروج بالنتيجة المرغوبة بأقل تكلفة، والنظام ذو الكفاءة (أو المردود العالي)، مفضل على النظام ذي الفعالية فقط ففي النظام الأول لا يحدث أي تبديد للموارد.

الفعالية

القدرة على الخروج بالنتيجة المرغوبة

الدور

مجموعة من السلوكات التواصلية التي يؤديها فرد ما وهي بهذا تتضمن السلوكات المؤداة من قبل عضو واحد في ضوء توقعات بقية الأعضاء تجاه هذه السلوكات.

م(١٠٢): يوزع على المعلمين للإطلاع على بعض التعريفات.


mohamed khatab



الرزمة التدريبية للمعلمين في العالم العربي

عندما نتحدث عن التنمية والانجازات والموارد البشرية المؤهلة والتكنولوجيا والتقدم ونتفاخر بكل ذلك فإن علينا ان نتذكر المعلم. المعلم الذي هو أساس التنمية وعمادها فخلف كل تقدم معلم.

إن ما يحزنني هو إهمال المعلم وسوء الظروف التي يعمل في كنفها وضعف الحوافز التي يتلقاها وعلى الرغم من ذلك يعطينا المعلم. ان علينا في العالم العربي ان نعيد النظر بوضع المعلم وظروفه وتدريبه وحوافزه لكي ننقض ما يمكن انقاضه من أوضاعنا المتردية.

تتوجه هذه الرزمة التدريبية إلى كافة المعلمين في العالم العربي التي أمل ان تصل إلى كل واحد منهم. تضم الرزمة (15) كتاباً: الوحدة التعريفية بالرزمة كاملة/ مهارات المعلم/ التعليم التشاركي/ التخطيط لدرس فعال/ التعلم النشط/ تطوير المواد التعليمية/ طرائق التدريس/ طريقة المشروع/ تخطيط ورشة تعليمية/ طريقة المناقشة/ التعلم ضمن فرق/ أدوات التقويم/ تبديد الملل/ طريقة حل المشكلات/ توليد الأفكار.

وسيتبع هذه الرزمة بعون الله مشروع الموسوعة العالمية لطرائق التدريب والتدريس التي تضم (22) كتاباً:-

1- السؤال	2- المناقشة
3- الحوار	4- تعلم المهارات
5- العرض والتقديم	6- حل المشكلات
7- المهمات	8- التحليل
9- الملاحظة والمشاهدات	10- توليد الأفكار
11- لعب الأدوار والتمثيل	12- الإبداع
13- التعلم من خلال اللعب	14- تعليم المفاهيم
15- الأهداف	16- التعلم الذاتي
17- الأدبيات	18- المعينات التعليمية والتدريبية
19- التخطيط	20- المشروعات
21- الاختبارات والتقويم	22- الحالات الدراسية

تصميم الغلاف: الدكتور الفنان بلاسم محمد
ISBN:978-9957-02-279-2

دار مجدلاوي للنشر والتوزيع
تليفاكس: ٥٣٤٩٤٩٧ - ٥٣٤٩٤٩٩
ص.ب ١٧٥٨ .عمان . ١١٩٤١- الأردن



Dar Majdalawi Pub. & Dis.
Telefax: 5349497 - 5349499
P.O.Box:1758 .Amman.11941- Jordan

E-mail: customer@majdalawibooks.com
www.majdalawibooks.com